

KLUBBHÅNDBOKA



Melhus
Idrettslag

STIFTET 1898

INNHOILDSFORTEGNELSE

Klubbinformasjon	5
Innledning	6
<i>Vår historie - En liten smakebit</i>	<i>6</i>
<i>Verdier</i>	<i>6</i>
<i>Visjon</i>	<i>7</i>
<i>Virksomhetsidé</i>	<i>7</i>
Organisasjon	8
<i>Organisasjon 2020/2021</i>	<i>8</i>
<i>Oppgavefordeling Hovedstyret 2020.....</i>	<i>9</i>
<i>Årsmøtet.....</i>	<i>10</i>
<i>Styret</i>	<i>10</i>
<i>Styrets arbeid</i>	<i>11</i>
<i>Styreleders ansvar</i>	<i>11</i>
<i>Avdelingsstyrenes ansvar</i>	<i>12</i>
<i>Hovedlagets ansvar</i>	<i>12</i>
<i>Utvalg/Komiteer</i>	<i>13</i>
<i>Melhus idrettslag Lovnorm.....</i>	<i>13</i>
<i>Organisasjonsplan</i>	<i>13</i>
Medlemskap	14
<i>Medlemskontingent</i>	<i>14</i>
<i>Treningsavgift.....</i>	<i>14</i>
<i>Startkontingenter, Lagsavgifter og Deltakeravgifter</i>	<i>14</i>
Aktivitetstilbud	15
<i>Allidrett.....</i>	<i>15</i>
<i>Dans.....</i>	<i>15</i>
<i>Fotball.....</i>	<i>15</i>
<i>Håndball</i>	<i>15</i>
<i>Innebandy.....</i>	<i>15</i>
<i>Orientering</i>	<i>15</i>
<i>Ski</i>	<i>15</i>
<i>Styrkeløft</i>	<i>15</i>
<i>Svømming.....</i>	<i>15</i>
<i>Trim</i>	<i>15</i>
<i>Volleyball</i>	<i>15</i>
<i>Barne- og ungdomsidrett</i>	<i>16</i>
<i>Aktivitetsplan og terminlister</i>	<i>17</i>
<i>Melhus Idrettslag sine arrangementer</i>	<i>17</i>

<i>Reise i regi av Melhus Idrettslag</i>	17
Retningslinjer for deg som er	18
<i>Utøver</i>	18
<i>Foreldre/Foresatt</i>	18
<i>Trener</i>	19
<i>Lagleder</i>	20
<i>Dommer</i>	20
Klubbdrift	21
<i>Årshjul</i>	21
<i>Kurs og utdanning</i>	21
<i>Antidoping</i>	21
<i>Dugnad og frivillig arbeid</i>	22
<i>Kommunikasjon</i>	23
<i>Politiattest</i>	25
<i>Arbeidsgiveransvar</i>	26
<i>Sikkerhetsarbeid (HMS)</i>	26
<i>Forsikringer</i>	26
<i>Fullmaktsmatrise</i>	27
<i>Anlegg, utleie og utstyr</i>	28
<i>Æresbevisninger</i>	29
<i>Personvern/GDPR</i>	30
Økonomi	33
<i>Økonomirutiner</i>	33
<i>Økonomiansvarlig i styreverv</i>	35
<i>Økonomirutiner for lagledere og trenere</i>	38
Retningslinjer og Veiledere	40
<i>Alkohol og tobakk</i>	40
<i>Mobbing</i>	42
<i>Seksuell trakassering og overgrep</i>	43
<i>Reiseleder</i>	44
<i>Valgkomite</i>	46
<i>Publisering av bilder og film</i>	48
<i>Markedsføring overfor mindreårige</i>	49
Vedtekter for Melhus idrettslag	51
Maler og Dokumenter	62
<i>Årsmøte</i>	62
<i>Styredokumenter</i>	62
<i>Økonomi</i>	62
<i>Andre dokumenter</i>	62

KLUBBINFORMASJON

Klubbnavn	Melhus Idrettslag
Stiftet	28.02.1898
Idretter	Allidrett, Dans, Fotball, Innebandy, Håndball, Orientering, Styrkeløft, Svømming, Trim og Volleyball
Adresse	Idrettsvegen 35 - 7224 Melhus
Postadresse	Postboks 99 - 7221 Melhus
E-post	post@melhusil.no
Hjemmeside	www.melhusil.no
Organisasjonsnummer	976 887 522
Bankforbindelse	Melhusbanken / SMN Melhus
Bankkonto	4230.06.64940
Medlem av	Norges Idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité
Tilknyttet	Norges Idrettsforbund, Trøndelag Idrettskrets, Melhus Idrettsråd
Styreleder	Simen Bruheim
Telefonnummer	40 84 90 74

INNLEDNING

Melhus Idrettslag sin klubbhåndbok skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Arbeidet med klubbhåndboka startet sommeren 2020, og har blitt gjennomgått kapittel for kapittel ved styremøter. Selv om mye og det viktigste er på plass er det viktig å påpeke at klubbhåndboka ikke er et ferdig dokument – og endres og tilføyes kontinuerlig i samråd med retningslinjer og tema som er aktuelt i idrettens hverdag. Klubbhåndboka er basert på innspill av komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Den skal brukes om et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styrer, komiteer, ansatte, trenere og dommere i Melhus Idrettslag. Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hvilke idretter vi tilbyr og hvordan vi gjør ting. Om du savner eller ønsker å tilføye noe i klubbhåndboka. Det kan gjøres via å sende en e-post til leder@melhusil.no.

VÅR HISTORIE - EN LITEN SMAKEBIT ...

I 1898 ble klubben stiftet av Ole J. Søberg og da ved navnet "Melhus Sportsforening" som ble endret til "Melhus Idrettslag" i 1900. Endringen ble markert med et stort skirenn på Eggabakken. Da med ny formann Anton Gimse som var aktiv innen langrenn. På slutten av 1800-tallet var det en bred tilstrømning til idretten som også var et viktig ledd i den alminnelige demokratiprosessen som bla resulterte i at allmenn stemmerett for menn ble innført i 1898. Idrettslaget ble stiftet da masse- og konkurranseidretten med ideen om organisert idrett vant fram i Norge.

I tillegg til de ti avdelingene vi har per januar 2021 har klubben gjennom historien hatt avdelinger i skøyter, hopp, alpint og friidrett. Vi har siden den gang vært opptatt av samarbeid, viljen til å nå mål og gleden i mestring. Melhus kommune er en aktiv og idrettsfokusert kommune, og for Melhus idrettslag er det viktig å ta vare på ordene dugnad, frivillighet og engasjement i vokabularet til klubben. I flere perioder har levevilkår og samfunnsforholdene endret seg i samsving med idretten - og for oss dreier det seg om å tilpasse og organisere aktivitet, glede, samhold og konkurranse for alle.

VERDIER

Melhus Idrettslag baserer sin aktivitet på felles vedtatte verdier for norsk idrett:

Ærlig, leken, ambisiøs og inkluderende.

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har Melhus Idrettslag tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår.

Melhus Idrettslag sine verdier: *Idrettsglede, felleskap, helse og ærlighet*

Verdiene skal hjelpe oss til

- Å skape et godt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre
- Å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima
- Å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- Å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger
- Å bli tydelige, få frem det som skiller oss fra andre, og klargjøre vår spesielle identitet
- Å arbeide med fokus på frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd

VISJON

Melhus IL sin visjon er: ***Idrettsglede for alle!***

Dette er drømmen vår og et bilde av den fremtiden vi ønsker for klubben. Visjonen forteller oss hvorfor folk er med og gjør en innsats for akkurat vår klubb. Den sier hva vi skal strekke oss etter og skape sammen. For at visjonen skal kunne omsettes til handling, kreves det god kommunikasjon. En dypere tolkning av visjonen er at alle som vil, har mulighet og kan drive med aktivitet enten på høyt nivå eller ved ren glede har muligheter innen vår klubb. Vi ønsker absolutt alle velkommen som medlemmer hos oss!

VIRKSOMHETSIDÉ

Melhus IL sin virksomhetsidé: ***Å gagne og fornøye - ha alltid det for øye***

På midten av 70-tallet vedtok styret i MIL at det skulle lages en fane. Medlemmene ble oppfordret til å komme med forslag til motto/slagord. Jens Olav Singstad og Odd Granås sitt forslag ble vedtatt. Det viste seg at de hadde funnet følgende «visdomsord» på ei fyrstikkeske:

Å GAGNE OG FORNØYE – HA ALLTID DET FOR ØYE

Ved nærmere undersøkelse viste det seg at den romerske dikteren Flaccus Horatius, (Horats) f.68 år f.Kr. var opphavsmannen. Denne ideen forteller hva klubben vår i all hovedsak skal drive på med. Virksomhetsideen definerer hva som er det spesielle og unike med Melhus Idrettslag og den aktiviteten vi har valgt.

Visjonen, verdiene og virksomhetsideen er rettledende for alle medlemmer, tillitsvalgte, trenere og støtteapparatet. Dette er utgangspunktet for det vi skal skape sammen, hvordan vi skal fremstå, og hva vi skal drive på med og ha fokus på av oppgaver. I Melhus Idrettslag skal alle som vil få lov til å utvikle seg. Dette utdypes gjennom at alle skal få lov til å bli så gode som de vil, på det de vil og at det er plass til alle. Enten om man ønsker å bli toppidrettsutøver eller om man ønsker å holde seg i form eller søke sosiale arenaer gjennom våre avdelinger.

ORGANISASJON

ORGANISASJON 2020/2021

Arbeidsutvalget

Leder	Simen Bruheim	40849074	leder@melhusil.no
Nestleder	Jens Kristian Auke		jens.k.auke@gmail.com
Økonomiansvarlig	Siri Thue		siri.thue@effektivgruppen.no
Styremedlem	Hilde Gråbak Lian		hilde.g.lian@gmail.com
Styremedlem	Frank Brudal		frank.brudal@gmail.com
Styremedlem	Marit Leer Øyås		marit.leer.oyaas@melhus.kommune.no

Avdelingsledere

Trim	Ruth Laila Berge	ruthlailaberge@gmail.com
Ski	Laila Adolfsen	lailahanssen@hotmail.com
Styrkeløft	Rune Øritsland	rune@expoline.no
Allidrett	Lasse Børgersen	lasseborgersen@gmail.com
Fotball	Rune Jøraandstad	leder@melhusfotball.no
Volleyball	Johnny Mathisen	jmat2@online.no
Håndball	Jan Frode Hatlen	jan.frode.hatlen@ntnu.no
Svømming	Kristine Sponås	kristine.d.sponaas@gmail.com
Dans		
Orientering	Eivind Bakk	eivibak@online.no
Innebandy	Ketil Kvaal	ketil.kvaal@kjeldsberg.no

Kontrollutvalg

Leder	Jon Peder Johansen
Medlem	Jorid Jagtøyen
Vara	Kristin Krogstad

Valgkomité

Leder	Allidrett
Medlem	Fotball
Medlem	Volleyball
Vara	Innebandy

Husstyret

Medlem	Geir Grønning
Medlem	Ivar Blekesøyen
Medlem	Per Morten Bjerkaker

Revisor

Revisor	Revisorgruppen Orkla Trøndelag AS
----------------	-----------------------------------

OPPGAVEFORDELING HOVEDSTYRET 2020

Leder: Simen Bruheim

- Styremøter og årsmøte
- Kommunikasjon, PR og marked
- Samfunnskontakt
- Antidoping
- Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner.
- Søknader for pengestøtte og tippemidler
- Utdanningsansvarlig for kurs og opplæring i klubben gjennom forbund og krets
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.
- Nettsider og SoMe
- Barneidrett
- Forsikring
- Medlemsregister og medlemsverving
- LAM-midler/Momskompensasjon
- **Oppfølgingsansvarlig:** Orientering, Dans, og Ski

Nestleder: Jens Kristian Auke

- Klubbhus og anleggsutvikling
- Stedfortreder for leder
- Utdanning- og inkluderingsansvarlig
- **Oppfølgingsansvarlig:** Fotball og Husstyret

Styremedlem/Økonomiansvarlig: Siri Thue

- Budsjett og regnskap
- Økonomirutiner for avdelingene
- Lotteri og bingo
- LAM-midler/Momskompensasjon
- **Oppfølgingsansvarlig:** Styrkeløft og Volleyball

Styremedlem: Hilde Gråbak Lian

- Referater fra møter
- Medlemsregister og medlemsverving
- **Oppfølgingsansvarlig:** Trim og Allidrett

Styremedlem: Marit Leer Øyaas

- Politiattester
- Barneidrett
- Fellesarrangement
- **Oppfølgingsansvarlig:** Håndball og Svømming

Styremedlem: Frank Brudal

- Nettsider, SoMe, GDPR
- LAM-midler/ Momskompensasjon
- Fellesarrangement
- **Oppfølgingsansvarlig:** Innebandy

ÅRSMØTET

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i mars. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent.

Innkalling til årsmøtet skal skje direkte overfor de representasjonsberettigede. Klubben kan innkalle også via idrettslagets nettsider og sosiale medier.

Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Det skal skrives protokoll fra årsmøtet og som blir tilgjengelig for organisasjonsleddets medlemmer/tilsluttede organisasjonsledd på klubbens hjemmeside. Før en publisering bør styret vurdere om det er personopplysninger i protokollen som er av en slik karakter at den ikke bør publiseres.

Les mer/ finn maler og retningslinjer om årsmøtet i Melhus Idrettslag

- *Sjekkliste for årsmøtet*
- *Lovnorm Melhus Idrettslag*
- *Mal innkalling til årsmøtet*
- *Mal årsberetning*
- *Mal årsmøteprotokoll*

STYRET

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som fremgår av «Årsmøtets oppgaver», og disposisjoner av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til organisasjonsleddets størrelse eller virksomhet. Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Styremedlemmene skal velges til spesifikke oppgaver som kasserer eller referent ved første styremøte etter årsmøte. Fordelingen av oppgaver bør beskrives, slik at medlemmene ser hvem de skal kontakte i ulike saker.

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere idrettslaget utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester
- Oppnevne en ansvarlig for barneidretten

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 klubbhåndboka

STYRETS ARBEID

Melhus IL har rundt 10 styremøter i året og avholdes i klubbhuset i Gruva. Møtene gjennomføres etter forhåndsbestemt agenda satt av styrets leder som er utstedt på mail i forkant av styremøtene. Alle styremøtereferat blir publisert på Melhus IL sine filarkiv.

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets 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 skriftlig (for eksempel per. e-post) eller i fjernmøte (for eksempel per. telefon/videokonferanse) dersom et flertall av styre medlemmene gir sin tilslutning til dette. 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.

Les mer/ finn maler og retningslinjer fra styremøter i Melhus Idrettslag

- *Mal innkalling styremøter*
- *Mal protokoll styremøter*

STYRELEDERS ANSVAR

Styreleder har et særskilt ansvar for å bestemme når det skal avholdes styremøter.

I tillegg kan andre naturlige oppgaver for en styreleder være:

- Forberede saksliste og lede styremøtene
- Forberede saker som styret skal ha til behandling
- Gi alle styrets medlemmer mulighet til å forberede seg før styremøtet
- Bidra til åpenhet og gode diskusjoner i styret, hvor alle bidrar
- Sørge for oppsummeringer og klare vedtak
- Sørge for at protokoll skrives og vedtak følges opp

Ingen av disse punktene er det lovbestemt at styreleder skal gjøre. Styret må bli enige om hvordan de kan fordele oppgavene, og det oppfordres til å konstituere seg selv første styremøtet etter årsmøtet.. Styrelederen skal ikke gjøre alt. Alle i styret må bidra og oppgavene må fordeles fornuftig.

AVDELINGSSTYRENE'S ANSVAR

Avdelingsstyrene skal organisere, planlegge og gjennomføre aktiviteten i avdelingen. Hver avdeling skal ha et avdelingsstyre på minst tre medlemmer. Avdelingsstyret velges på årsmøte av valgkomiteens innstilling til den enkeltes avdeling. Ved første styremøte etter årsmøte konstituerer avdelingsstyret seg selv med pålagte styreverv. Avdelingen skal avholde årsmøte innen 1.mars hvert år, basert på Melhus Idrettslag sin lovnorm og klubbhåndbokas innhold.

Roller avdelingsstyret må inneha i Melhus Idrettslag er:

- Leder
- Nestleder
- Økonomiansvarlig
- Sekretær/referent
- Barneidrettsansvarlig
- Politiattestansvarlig
- Sportslig ansvarlig
- Utdanningssansvarlig
- Antidopingansvarlig

En person kan ha flere roller, og det er ofte flere roller/ansvarsområder i en avdeling.

HOVEDLAGETS ANSVAR

Melhus Idrettslag er et fleridrettslag og har én juridisk enhet. Fleridrettslaget har ett organisasjonsnummer, hvor også avdelingene inngår. Avdelingene er med andre ord en del av idrettslaget og fellesskapet – ikke et idrettslag i idrettslaget.

Det betyr at:

- Årsmøtet i hovedlaget vedtar klubbens totale budsjett og budsjettet for avdelingene
- Avdelingsstyrene har mandat til å utvikle aktiviteten og avdelingene innenfor vedtatte rammer
- Omprioriteringer/omdisponeringer innenfor de vedtatte rammer kan gjøres av avdelingsstyrene
- Hovedstyret må behandle og vedta disposisjoner utover de gitte rammer
- Avdelingsstyrene må i de tilfellene sende sin innstilling (med begrunnelse) til styret for behandling
- Bygge klubbens omdømme.
- Bygge felles klubbfølelse og klubbkultur.
- Skape engasjement og aktivitet.
- Bygge en åpenhetskultur i klubben/idrettslaget.
- Utvikle klubben/idrettslaget i riktig retning.
- Følge opp de frivillige med det de trenger for å gjøre sine oppgaver.

Disposisjoner av ekstraordinær karakter og betydelig omfang kan kun behandles av årsmøtet, eller eventuelt på et ekstraordinært årsmøte.

Idrettslagets årsmøte kan beslutte å opprette og nedlegge avdelinger, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årsmøte.

UTVALG/KOMITEER

Mandat og oppgaver for utvalg/komiteer som er lovpålagte, går frem av klubbens lov. Dette gjelder valgkomité, valgt revisor og kontrollutvalget

For de styreoppnevnte utvalgene bør ansvar og hovedoppgaver for utvalgene beskrives av styret selv når styret vedtar å opprette utvalgene. Slik blir det lett å finne ut hva de tillitsvalgte i komiteer og utvalg kan og skal gjøre. Beskrivelsen bør inneholde hvordan utvalget/komiteen er bygd opp, og hvilket mandat og hvilke oppgaver utvalget/komiteen har. Melhus Idrettslag er et fleridrettslag og alle avdelingene skal ha utviklet arbeidsoppgaver for de oppnevnte vervene.

Aktuelle verv/utvalg:

- Sportslig ansvarlig/utvalg
- Hovedtrener
- Trener
- Dommeransvarlig/utvalg
- Anleggsansvarlig/utvalg
- Utdanning/inkluderingsansvarlig/utvalg
- Dugnadsansvarlig/utvalg
- Økonomiansvarlig/utvalg
- Politiattestansvarlig

Hovedstyret i Melhus idrettslag krever at avdelingene har oppdaterte beskrivelser med personer til årsmøtene. Beskrivelsene skal ligge tilgjengelig i enten papirformat eller på avdelingens nettside.

MELHUS IDRETTSLAG LOVNORM

Melhus Idrettslag har egen lov. Loven er basert på lovnormer for idrettslag, som finnes på NIF sin hjemmeside. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov. Klubben kan vedta tillegg til loven, men tilleggene må ikke være i strid med lovnormen. Alle lovendringer må vedtas av årsmøtet, og fremgå av protokollen. Dersom årsmøtet vedtar lovendringer, skal protokollen sendes til idrettskretsen.

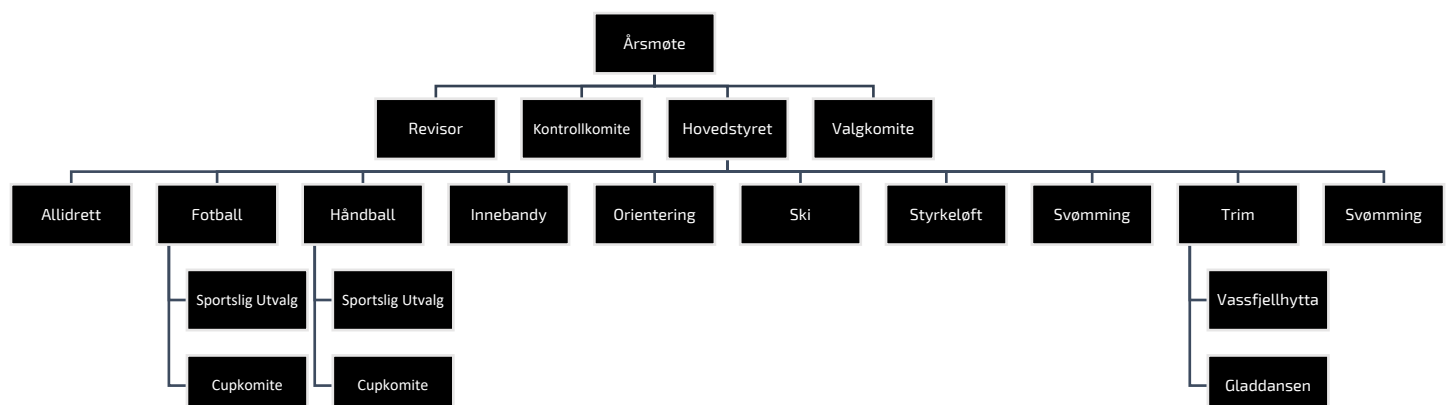
Ved endringer i NIFs regelverk, plikter styret i organisasjonsleddet å gjøre eventuelle nødvendige endringer i eget regelverk. Slike lovendringer skal ikke vedtas av årsmøtet. Endringer skal gjøres kjent i organisasjonen så snart de er vedtatt av styret.

Les mer om klubbens lovnorm og vedtekter som er oppdatert og vedtatt 9.juni 2020:

<https://www.melhusil.no/storage/Preview?id=42cf0d13-a126-4d9d-9d50-6971ce0005aa>

ORGANISASJONSPLAN

Organisasjonsplanen regulerer idrettslagets interne organisering, aktivitetstilbud, og beskriver strukturen (*Organisasjonsplanen er under utvikling*).



MEDLEMSKAP

For å drive organisert aktivitet i Melhus Idrettslag er alle pliktig til å være registrerte medlemmer (personlige medlemskap). Dette er i henhold til paragraf 3 Medlemmer i Melhus Idrettslag sin lovnorm. Husk at du må ha medlemskap i idrettslaget for å konkurrere i idrettslaget regi. Medlemskapet må være i orden for at forsikringsordningene i idretten skal gjelde. Det holder ikke å betale kun treningsavgift.

Ved innmelding i Melhus Idrettslag skal medlemmene registres med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. Melhus Idrettslag benytter medlemsregisterverktøyet Hoopit, som er et elektronisk medlemssystem. Hoopit er gratis å bruke for klubben og klubbens medlemmer. Fakturering koster, men er integrert med idrettens øvrige systemer.

Alle som benytter seg av treningstilbudene i Melhus Idrettslag skal være medlem, hvis man er under 15 år skal kontaklinformasjon til en foresatt være registrert. For å bli medlem i Melhus Idrettslag kan man ikke ha uoppgjorte økonomiske forpliktelser til idrettslaget eller andre organisasjonsledd i NIF. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben er medlemmer og påroper seg stemmeretten sin ved årsmøtet.

Innmelding til Melhus Idrettslag gjøres enten via lenken her:

<https://admin.hoopit.io/melhus-idrettslag-735223>

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget. Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, manglende betalt medlemskontingent eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Dersom idrettslaget vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Beslutning om eksklusjon ilegges av NIFs domsutvalg.

MEDLEMSKONTINGENT

Medlemskontingenten i Melhus Idrettslag fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem og er har ingen familieordninger. Alle medlemmer skal registreres med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefon siden revisoren skal kontrollere medlemslistene mot regnskapet. **Medlemskontingenten i Melhus Idrettslag er: 100,- per år.**

TRENINGSavgIFT

Melhus Idrettslag har gitt fullmakt til de enkelte avdelingsstyrene for fastsetting av treningsavgift ut fra disse vilkårene:

- Treningsavgiftene skal fastsettes av årsmøtet i avdelingen
- Treningsavgiften skal beskrive hva treningsavgiften dekker på bakgrunn av faktiske kostnader med aktiviteten.
- Hvis medlemskontingenten ikke er betalt, skal det gjøres samtidig som treningsavgiften innbetales.

STARTKONTINGENTER, LAGSAVGIFTER OG DELTAKERAVGIFTER

Melhus Idrettslag har gitt fullmakt til de enkelte avdelingsstyrene for å behandle startkontingenter, lagsavgifter og deltakeravgifter så fram til at det er overkommelig for alle.

AKTIVITETSTILBUD

Melhus Idrettslag har følgende aktivitetstilbud. Det henvises til nettsider og kontaktpersoner for oppsett av treningstilbud i ulike aldre. For komplett oversikt se: www.melhusil.no eller ta kontakt på post@melhusil.no.

ALLIDRETT

Hjemmeside: <https://www.melhusallidrett.no/home/index.rails?pid=6342>
E-post: lasseborgersen@gmail.com

DANS

Hjemmeside: <https://www.melhusdans.no/home/index.rails?pid=31827>
E-post:

FOTBALL

Hjemmeside: <https://melhusfotball.no>
E-post: leder@melhusfotball.no

HÅNDBALL

Hjemmeside: <https://melhushåndball.no>
E-post: leder@melhushåndball.no

INNEBANDY

Hjemmeside: <https://www.melhusinnebandy.no/p/40031/nyheter>
E-post: ketil.kvaal@kjeldsberg.no

ORIENTERING

Hjemmeside: <https://www.melhusorientering.no/home/index.rails?pid=10764>
E-post: eivibakk@online.no

SKI

Hjemmeside: <https://www.melhusski.no/home/index.rails?pid=6345>
E-post: post@melhusski.no

STYRKELØFT

Hjemmeside: <https://www.melhusstyrkeloft.no/home/index.rails?pid=6346>
E-post: rune@expoline.no

SVØMMING

Hjemmeside: <https://www.melhussvømming.no>
E-post: post@melhussvømming.no

TRIM

Hjemmeside: <https://www.melhustrim.no>
E-post: post@melhustrim.no

VOLLEYBALL

Hjemmeside: <https://www.melhusvolleyball.no>
E-post: post@melhusvolleyball.no

BARNE- OG UNGDOMSIDRETT

Gjennom Melhus Idrettslag sin visjon "Idrettsglede for alle!" ønsker vi å beholde flest mulig barn og unge lengst mulig. For oss handler det om å sikre gode aktiviteter for barn og ungdom gjennom å lage en trygg, lærerik og mestringsfull arena. For å skape dette følger Melhus Idrettslag NIF sine rettigheter og bestemmelser.

Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet innad i idrettslaget skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. I hovedstyret og avdelingsstyrene er det en barneidrettsansvarlig som følger opp at dette blir ivarettatt.

Barneidrettsansvarlig sine arbeidsoppgaver skal sørge for:

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

For mer informasjon om barneidrett i norsk idrett kan du se denne lenken:

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/barneidrett/bestemmelser-om-barneidrett/>

Ungdomsidrett

Alle som er trenere for ungdom i Melhus Idrettslag skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. I Melhus Idrettslag sine avdelinger har alle som har ansvar for ungdom krav til å følge opp disse retningslinjene:

- Ungdom kan bli så gode som de selv vil
- Legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
- Ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- Ungdom får bidra med det de kan
- Ungdom skal få et tilbud for utdanning eller kurs for å utvikle seg
- Treningsavgiften er overkommelig for ungdom

For mer informasjon om ungdomsidrett i norsk idrett kan du se denne lenken:

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/ungdomsidrett/>

Utøvere med funksjonsnedsettelse

I tråd med visjonen «Idrettsglede for alle» tilbyr Melhus Idrettslag utøvere med funksjonsnedsettelse tilrettelagt aktivitet. Per 2021 har Melhus Idrettslag ingen særskilt avdeling for paraidrett, men har pålagt krav om å tilrettelegge aktivitet uavhengig av hvilken idrett man ønsker å delta på.

AKTIVITETSPLAN OG TERMINLISTER

Melhus Idrettslag sine avdelingsstyrer er ansvarlige for å sette opp terminlister over konkurranser, kamper, stevner og cuper lagene skal delta i. Aktivitetsplanen skal være tilgjengelig for alle det inngår, og skal være synlig på hjemmeside, SoMe, Hoopit, etc. Alle som er medlem i Melhus Idrettslag skal ha rett til å konkurrere og delta på alle arrangement som er lagt opp av klubbens regi i barne- og ungdomsidretten.

MELHUS IDRETTSLAG SINE ARRANGEMENTER

Klubben har flere arrangementer i sine avdelinger som går utover det daglige treningstilbudet. Informasjon og kontaktpersoner/-komiteer på de ulike arrangementene er tilgjengelig på avdelingens hjemmeside eller Facebook. Alle arrangement foregår innen NIF sine rammeverk for idrettens regelverk og idrettens dopingbestemmelser.

Arrangementer i Melhus Idrettslag:

- Melhus Cup (Fotball) - August
- 3v3 Cup (Fotball) - dato
- SUM Fotballskole (Fotball) - dato
- SUM Fotballcamp (Fotball) - dato
- Melhusbanken Skifestival (Ski) - dato
- Poengrenn (Ski) - dato
- Gimse by Night (Orientering) - dato
- Melhusbanken Julecup (Håndball) - dato
- Minihåndball turnering (Håndball) - dato
- Einar Tambar skjelves Minneløp (Trim) - dato
- Høstdag på Vassfjellhytta (Trim) - dato
- Flere?

REISE I REGI AV MELHUS IDRETTSLAG

På alle reiser i regi av Melhus Idrettslag (samlinger, cuper, turneringer, konkurranser osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiselederen kan være en av foreldrene som har meldt seg frivillig til å være med på et stevne eller et annet arrangement. Det kan være en eller flere reiseledere, og det velges ut én hovedansvarlig blant dem. Alle skal være kjent med og følge instruksene. Alle barn under 10 år skal ha følge av foreldre eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt.

Melhus Idrettslag har laget en funksjonsbeskrivelse for reiseleder som du finner her:

[Retningslinjer og veiledere i Melhus Idrettslag](#)

RETNINGSLINJER FOR DEG SOM ER ...

UTØVER

Disse retningslinjene er felles forventninger til alle utøvere i Melhus Idrettslag. Retningslinjene er forventninger til hvordan utøvere skal oppføre seg på trening og når de representerer klubben.

Utøvere i klubben skal:

- Vise gode holdninger
- Respektere hverandre
- Vise lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelpe hverandre og stille opp for hverandre
- Følge klubbens regler
- Være ærlig overfor trener og andre utøvere
- Ta ansvar for godt samhold
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til
- Vise engasjement
- Være stolt av sin egen innsats
- Anerkjenne andre sin innsats
- Ta ansvar for miljø og trivsel
- Reagere på mobbing eller annen adferd som ikke er i tråd med klubbens verdier
- Det er opp til hver enkelt utøver å bestemme hva de ønsker å delta på.

FORELDRE/FORESATT

Til deg som er foreldre i klubben:

- Respekter idrettslagets arbeid. Det er frivillig å være medlem av idrettslaget, men er du med følger du idrettslagets regler
- 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
- 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!

Melhus Idrettslag sine retningslinjer er i tråd med Olympiatoppens anbefalinger om hvordan være en god idrettsforelder.

Olympiatoppens anbefalinger for å være en god idrettsforelder:

Lenke: <http://www.olympiatoppen.no/fagomraader/ungeutovere/fagstoff/media41142.media>

TRENER

Disse retningslinjene er felles forventninger til alle trenere i Melhus Idrettslag. Retningslinjene er forventninger til hvordan trenere skal oppføre seg overfor utøvere, foreldre og når de representerer klubben. Retningslinjene er i samsvar med avdelingenes sportsplaner, og man skal alltid følge disse og sportsplanens retningslinjer. Ta kontakt med avdelingsstyret eller se på nettsiden til avdelingen for nærmere informasjon.

Som trener i idrettslaget 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
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelse av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller lag skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

Innholdet i treningen skal være preget av:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelse og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning
- Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

LAGLEDER

Laglederen er lagets/treningsgruppas administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget/treningsgruppa. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper/stevner, gjennomføring av kamper osv.

Oppmenn/lagledere bør være kjent med:

- Hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- Klubbens aktivitetstilbud
- Medlemskap
- Lisens og forsikringer
- Politiattest
- Klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- Hva tilbyr klubben sine oppmenn/lagledere

Oppgaver:

- Ajourføre og sende inn navnelister på spillere/utøvere og lag til sportslig utvalg/avdelingsstyret
- Gjøre seg kjent med klubbens sportslige plan
- Arrangere møter for foreldre og spillere/utøvere
- Gå igjennom fair play-regler, foreldrevettregler og sportslig plan med alle spillere og foresatte
- Møte på lagledermøter
- Gi informasjon til spillere/utøvere, trenere og foresatte
- Oppdatere lagets nettside.
- Ansvar for lagskasse, om ikke det er en økonomiansvarlig
- Melde på til cuper, stevner og turneringer
- Innkalle til dugnader
- Arrangere hjemmekamper, ta imot gjestende lag og dommere, fylle ut kamprapport
- Administrere reiser til/fra kamper eller stevner
- Skaffe dommere
- Sikre at alle utøvere/spillere har lisens
- Ha korrekt utstyr/medisinbag sammen med treneren

DOMMER

Klubben er avhengig av dommere for å kunne delta i seriespill og ønsket konkurranseaktivitet. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper/konkurranser.

Dommerne bør være kjent med

- Hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- Krav til dommere på ulike nivåer
- Medlemskap
- Lisens og forsikringer
- Klubbens retningslinjer og forventninger til dommere
- Hva klubben tilbyr sine dommere

KLUBBDRIFT

ÅRSJUL

I alle avdelingsstyrer skal ha et oppdatert administrativt årshjul med informasjon om de viktigste tingene som skjer i avdelingen hvert år. Dette for å sikre kontinuitet i arbeidet og at det skal være lettere for nye verv i idrettslaget og forstå sammenhengen i idrettsåret. I tillegg oppfordres det til å ha et aktivitetsårshjul for arrangementer, cuper, stevner og konkurranser som ligger tilgjengelig på avdelingens hjemmeside.

KURS OG UTDANNING

Melhus Idrettslag ønsker at flest mulig tar utdanning eller kurs i idretten. I hovedstyret og i alle avdelingsstyrene har vi en egen utdanningsansvarlig som skal passe på at medlemmene blir tilbudt og ivaretatt utdanning i idretten. Ta kontakt med ditt avdelingsstyre for nærmere informasjon eller send e-post til post@melhusil.no.

Melhus Idrettslag oppfordrer alle avdelinger og ha en egen utdanningsansvarlig. Melhus Idrettslag har et styremedlem med ansvar for dette som kan brukes som kontaktperson opp mot hovedstyret for spørsmål og bistand.

Utdanningsansvarlig ansvar:

Lage forslag til strategi og handlingsplan for utdanningstilbudet i idrettslaget og følge opp utdanningsarbeidet i henhold til vedtatte strategier og planer i idrettslaget.

Oppgaver/Retningslinjer:

- Sette opp utdanningsmål (kompetansekrav) i samarbeid med styret/sportslig utvalg
- Være oppdatert på informasjon om utdanning fra forbund og krets
- Videreformidle relevant informasjon om utdanning til ledere, trenere, lagledere, dommere, spillere og andre aktuelle aktører, og motivere til deltakelse
- Kartlegge kompetansebehov i klubben og søke opp virkemidler for å ha nødvendig kompetanse i klubben
- Ajourføre utdannings-/kurskartotek med f.eks.: navn, adresser, verv, kurs og utdanning
- Informere styret klubb om status for utdanning/kurs og anbefale videre veivalg
- Være kontaktledd mellom klubb og krets. Delta på utdanningsmøter/kurs i regi av kretsen
- Motta og behandle all informasjon om utdannings-/kurstilbud
- Eventuelt samarbeide med naboklubber om utdanningstiltak
- Vurdere å invitere naboklubber når det gjennomføres opplæring i egen klubb
- Gjøre påmelding til kurs og rapportere samlet deltakerliste til kursarrangør
- Bidra til at de som får utdanning blir tildelt utviklende oppgaver i klubben
- Skrive årsrapport om utdanningsarbeidet som inkluderes i årsmeldingen til årsmøtet

ANTIDOPING

Som idrettslag er vi omfattet av idrettens bestemmelser om doping. For å sikre arbeidet jobber Melhus Idrettslag aktivt ta avstand fra all bruk av dopingmidler i avdelingene. I tillegg til at alle avdelingene skal ha en antidopingsansvarlig som skal ha gjennomført kurset «Rent Idrettslag» fra Antidoping Norge. Sertifikatet skal vises på avdelingens sine hjemmesider.

DUGNAD OG FRIVILLIG ARBEID

I norsk idrett er det ikke lov å tvinge noen på dugnad. Melhus Idrettslag kan be sine medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltakelsen skal være basert på frivillighet.

Dugnad utgjør en svært viktig ressurs for Melhus Idrettslag og er ofte helt avgjørende for at medlemmene skal kunne få et aktivitetstilbud. Dugnadsånden er derfor viktig å ta vare på. Ha i bakhodet at dugnad gir fellesskap, og det er viktig at dette arbeidet oppleves som frivillig, sosialt og gøy. Norges idrettsforbund (NIF) er en organisasjon som er tuftet på frivillig innsats, dette gjelder også Melhus Idrettslag.

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.

Frivillig arbeid gjennom dugnad er en avgjørende ressurs for et idrettslag og er ofte helt nødvendig for at medlemmene skal kunne få et godt aktivitetstilbud. Dugnadsarbeidet bør oppleves som sosialt, gøy og frivillig, og vil da kunne bidra til å styrke fellesskapet i idrettslaget. NIF vil oppfordre til å stille på dugnad i stedet for «å kjøpe seg fri».

Dugnadsvett

1. Dugnad er frivillig og skal stå i et rimelig forhold til medlemmenes faktiske evne til å bidra. Idrettslaget bør stimulere til dugnad ved å gjøre det til en sosial møteplass for medlemmene.
2. Idrettslaget kan ikke pålegge ikke-medlemmer (for eksempel foreldre) å stille på dagnader.
3. Idrettslaget kan beslutte at enkeltmedlem som deltar på dugnad får en rimelig reduksjon i kontingent og/eller avgift. Med avgift menes utgifter knyttet til aktiviteten i idrettslaget (eksempelvis treningsavgift). Beslutning om hvilken økonomisk virkning deltakelse på dugnad skal få for medlemmet bør forankres på årsmøtet.
4. Idrettslaget kan ikke ilegge «bøter» eller pålegge medlemmene å betale «dugnadsavgift» for manglende deltakelse på dugnad.

Melhus Idrettslag følger veilederen til Norges Idrettsforbund som du finner på denne lenken: [Dugnad: En veileder \(pdf\)](#)

KOMMUNIKASJON

For at driften i Melhus Idrettslag skal være god og kontinuerlig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har relasjon til. Melhus Idrettslag har som mål å kommunisere god og er bevisst på hvordan vi ønsker å bli oppfattet. All formell informasjon om idrettslaget finner man på www.melhusil.no og Hoopit.

Situasjon

Melhus Idrettslag basert på sine visjoner, verdier og virksomhetside skal ivareta alle medlemmer med korrekt og profesjonell kommunikasjon ut til sine medlemmer gjennom faste kommunikasjonskanaler. Avdelingsledere og hovedstyret har ansvar for all kommunikasjon ut til sine medlemmer.

Mål

Melhus Idrettslag ønsker at alle medlemmer skal være inkludert, ivaretatt og hørt. For å få til det ønsker vi til enhver til at alle medlemmer skal få tilstrekkelig informasjon om prosesser og hva som foregår i avdelingsstyrene.

Målgrupper

Målgruppene til Melhus Idrettslag er:

- Medlemmer: Utøvere, trenere, støtte apparat, foreldre, tillitsvalgte (leder og styre) og avdelinger)
- Sponsorer (eksisterende og potensielle)
- Idrettskretsen
- Særkretser og region
- Andre idrettslag
- Idrettsrådet
- Framtidige medlemmer

Kommunikasjonskanaler

Muntlige:

Møter

- Årsmøte, styremøter, avdelingsmøter, utvalgsmøter
- Foreldremøte: Brukes for å samle foreldrene i idrettslaget og kan for eksempel arrangeres i forbindelse med sesongstarten. Dette er en fin arena for å engasjere foreldre til ulike verv i idrettslaget samt gi foreldrene en bedre forståelse for idrettslagets visjon, verdier og virksomhetside.
- Medlemsmøter: Arrangeres når idrettslaget har behov for å formidle og/eller diskutere viktige saker som påvirker medlemmene. For eksempel temadiskusjon, informasjonsmøter etc.).

Telefon

- Særlig til bruk ved planlegging og organisering og ellers når det er behov for å gi raske beskjeder som krever umiddelbar bekreftelse eller tilbakemelding.

Skriftlige:

Brev

- Brevveksling benyttes når det er krav om skriftlig underskrift på dokument, eller ved særlige tilfeller hvor det anses som hensiktsmessig. All annen brevveksling bør foregå elektronisk.

Informasjonsmateriell

- Årsberetning: Naturlig å utgi i papirformat alene eller sammen med en elektronisk versjon.
- Flyers og brosjyrer: Kan benyttes i idrettslagets nærmiljø for å synliggjøre lagets logo i tillegg til verdier og visjon.

Aviser/blader

- Idrettslaget kan benytte seg av slike kanaler ved store enkeltsaker med høy viktighet for idrettslaget.

Elektroniske:

E-post

- Saksbehandling: Ved saksbehandling kan e-post brukes som en effektiv kommunikasjonskanal.
- Nyhetsbrev: Elektronisk nyhetsbrev benyttes når medlemsinformasjon skal hurtig ut til medlemsmassen. Nyhetsbrevet bør også publiseres på idrettslagets hjemmeside.

Hjemmeside

- Hjemmesiden kan brukes til å samle all informasjon om idrettslaget/avdelingen og fungerer som en database hvor en kan hente ut viktig informasjon som møtereferat, klubbhåndbok, kampoppsett og liknende.
- Hjemmesiden kan også brukes som en god rekrutteringsplattform gjennom å informere nye brukere om idrettslagets aktivitetstilbud, visjon, verdier og virksomhetside, kontaktinformasjon og likende.

Mobil

- Mobilbruk benyttes først og fremst mellom medlemmene i idrettslaget ved planlegging og organisering av aktivitet.
- SMS: Benyttet blant utvalgte grupper medlemmer som har behov for rask beskjed. For eksempel ved påminnelse om møter, aktivitet og liknende.

Sosiale medier/Hoopit

- Facebook, Instagram og Hoopit
- Melhus Idrettslag med sine avdelinger kan være aktiv på flere sosiale medium, men det stilles krav til oppfølging for at det skal fungere som en god informasjons og kommunikasjonskanal.
- Kan benyttes til å markedsføre aktiviteten i idrettslaget og poste viktige nyhetssaker.
- Medlemmer kan poste opp bilder fra idrettslagets arrangement.
- Det er ikke anbefalt å bruke sosiale medier som diskusjonsforum da dette krever høy oppmerksomhet og potensielt kan utvikle debatter som har en negativ innvirkning på idrettslagets omdømme.

POLITIATTEST

I alle avdelingsstyrer og hovedstyret skal det være en ansvarlig for politiattester. Som en viktig del av dette arbeidet har idrettsstyret vedtatt at alle, med et verv i norsk idrett som innebærer nær kontakt med og/eller et tillitsforhold til mindreårige og personer med utviklingshemming, skal fremvise politiattest. En politiattest eller en vandelsattest inneholder opplysninger om en persons oppføringer i politiregistrene. Det kreves politiattest i flere yrker, også verv i frivillige organisasjoner.

Idretten krever fremvisning av politiattest uten anmerkninger – en ren attest – fra alle personer med oppgaver i norsk idrett som innebærer nær kontakt med og/eller et tillitsforhold til barn, unge og personer med utviklingshemming. Det er fordi vi ønsker et trygt og godt miljø for alle våre medlemmer. Det er to viktige overordnende grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag

Norsk idrett skal være et trygt sted for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.

Politiattestansvarlig sine arbeidsoppgaver:

- I Melhus Idrettslag skal alle som har funksjoner/oppgaver/verv innen vår idrett som innebærer nær kontakt med og/eller tillitsforhold til mindreårige og personer med utviklingshemming ha gyldig politiattest
- Ha kontroll på hvilke personer som er ansvarlig for politiattest i hovedstyret og i de andre avdelingsstyrene.
- Politiattestansvarlig skal fylle ut skjema, og sende dette til de personene som skal fremvise attest sammen med skjemaet til denne nettsiden:
<https://www.idrettsforbundet.no/contentassets/3e5d6176b48841688661e3eef096fbd6/be-kreftelseformalbm.pdf>
- Politiattestansvarlig skal ha et godt system for registrering og oppfølging av ordningen. Som et minstekrav for oppfølging av ordningen skal politiattestansvarlig lagre opplysninger om:
 - Hvem som har blitt avkrevd politiattest med kontaktinformasjon, for hvilke oppgaver/funksjoner og dato for når dette ble avkrevd
 - Dato for fremvisning

Søknad om politiattest

<https://www.politiet.no/tjenester/politiattest/>

1. Last ned tilhørende politiattest fra din avdeling.
2. Fyll ut attesten. Attesten du lastet ned skal være delvis utfylt. Du må sette inn det som mangler. Lagre attesten på din egen maskin. Alternativt kan du skrive den ut, fylle ut og scanne den inn igjen. Du trenger attesten elektronisk for å få sendt inn søknaden.
3. Gå så til politiets nettsider, her: <https://www.politi.no/tjenester/politiattest>. Her kan du lese mer. Linken til elektronisk skjema finner du er denne: <https://attest.politi.no> For å få sendt inn søknaden er det viktig at du legger ved bekreftelsen du laget i pkt 2. På denne siden kan du også sjekke status på søknaden din.
4. Når du mottar attesten din, skal den vises fram til ansvarlig for politiattester i Melhus IL, det vil bli gjort en avtale avdelingsvis for personlig frammøte med attest. Marit Leer Øyaas, marit.leer@gmail.com, 926 55 229.

Ta kontakt med ditt avdelingsstyre for mer informasjon eller se lenke for mer informasjon om politiattest og politiattestansvarlig på NIF sine hjemmesider:

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>

ARBEIDSGIVERANSVAR

For alle ansettelser i Melhus Idrettslag er det styret som har arbeidsgiveransvar. Ansvaret for ansettelser knytter seg opp til avdelingen det gjelder, med fast kontaktperson i hovedstyret. Hovedstyret er ansvarlig for ansettelser, og en ansettelse kan kun bli godkjent av styrevedtak i hovedstyret. Melhus Idrettslag følger NIF sine rutiner for ansettelsesvilkår mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Dette inkluderer arbeidskontrakt, arbeidsmiljø, forsikring, varighet, oppsigelse, arbeidstid, lønn, pensjon, ferie, sykdom og permisjon. Alle som har påtatt seg tillitsverv i Melhus Idrettslag, må være medlemmer av klubben eller være underlagt idrettens regelverk gjennom avtale.

For mer informasjon om arbeidsgiveransvar og ansatte, ta kontakt med ditt avdelingsstyre eller følg lenker for hvilke regler idrettslaget følger:

- <https://www.idrettsforbundet.no/globalassets/idrett/klubbguiden/klubben-som-arbeidsgiver---veiledning.pdf>
- <https://www.altinn.no/starte-og-drive/starte/for-oppstart/arbeidstaker-eller-naringsdrivende/>

SIKKERHETSARBEID (HMS)

(Under utvikling)

Melhus idrettslag hovedstyre og avdelingsstyrene er ansvarlig for å utarbeide og følge opp HMS-arbeidet i egen virksomhet. Dette gjelder ansatte, medlemmer, lokaler, arenaer, maskiner, utstyr, arrangementer, konkurranser, cuper, dugnader, kiosk o.l. Idrettslaget med sine avdelinger er ansvarlige for å sørge for at HMS-kravene i arbeidsmiljøloven blir fulgt og har nødvendig opplæring av sine brukere på alle områder. Hvis det er områder idrettslaget ikke selv kan tilføre kunnskap, må det innhentes eksterne ressurser med slik kompetanse.

Avdelingene i Melhus Idrettslag er ansvarlige for at beskrivelser for sikkerhetsansvar på nevnte områder er tilgjengelige og at kravene til helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt. I den sammenheng skal det beskrives rutiner som kan gjøres skriftlig i en i en internkontrollhåndbok eller på et elektronisk internkontrollsystem. Andre beskrivelser kan være kontrollrutine for anlegg og utstyr eller sikkerhetsprosedyre for trening.

FORSIKRINGER

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den datoen de fyller 13 år. Særforbund kan ha ulike ordninger for dem som er over 13 år. Melhus Idrettslag bruker IF. Gjennom medlemskontingenten er alle medlemmer personforsikret for invaliditet med progressiv erstatning. I tillegg til personforsikringen er det forsikret ulike eiendommer som hører idrettslaget til, ansvarsforsikringer for produkt, bedrift, kriminalitet og styreforsikring og kjøretøysforsikring.

Om uhellet skulle være ute kan du kontakte IF døgnet rundt på:

Tlf: 21 49 24 00

For mer informasjon eller spørsmål angående forsikringer i Melhus Idrettslag, ta kontakt på: post@melhusil.no

FULLMAKTSMATRISE

Fullmaktsmatrisen viser oversikt over idrettslagets/klubbens økonomi og forvaltning. Den viser hvem som har signaturrett, fullmakt til å forplikte idrettslaget, signere avtaler, godkjenne fakturaer og foreta utbetalinger.

FULLMAKTSMATRISE	Styret	Styreleder	Daglig leder	Økonomiansvarlig	Avdelingsstyre	Avdelingsleder	Trenere	Kommentar
Signere avtaler på vegne av idrettslaget	Ja	Inntil 100.000	Inntil 50.000	-	Inntil 50.000 **	Inntil 30.000*	-	Signaturrett er registrert i foretaksregisteret
Låneopptak	Ja inntil kr 200 000,-. Større beløp: Årsmøtet	-	-	-	-	-	-	§12, ledd 7: ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til idrettslagets størrelse eller virksomhet, kan kun vedtas av årsmøtet.
Kjøpe/selge anlegg og utstyr	Ja	Inntil 100.000	Inntil 50.000	-	Inntil 30.000	-	-	
Gjennomføre betalinger	-	Signatur i fellesskap	Signatur i fellesskap	Signatur i fellesskap	-	-	-	Minimum to må signere hver betaling
Godkjenne fakturaer	Ja	Inntil 100.000	Inntil 35.000	Inntil 35.000	Inntil 50.000**	Inntil 30.000	Inntil 5.000	Alle fakturaer må signeres av minimum to personer
Opprette, endre eller slette bankkonto	-	-	-	Ja	-	-	-	-
Gi tilgang til betalingsfullmakt i bank	Ja	-	-	Ja	-	-	-	-
Godkjenne regnskap	Innstillinger forslag til årsmøte	-	-	-	Avdelingsregnskap	-	-	-
Godkjenne budsjett	Innstillinger forslag til årsmøte	-	-	-	Fastsette avdelingsbudsjett	-	-	-

*Gjelder kun for å binde egen avdeling, og påse på at det ikke går på tvers av avdelingene.

**Gjelder en eventuell samlet kontraktsverdi, f.eks. knyttet til en leieavtale/ Gjentatte kostnader fra idrettslige aktører som overskrider beløpet inngås i avtale med hovedlaget

ANLEGG, UMLEIE OG UTSTYR

(Under utvikling)

Oversikt over avdelingens anlegg, utstyr og ansvarsområder.

Allidrett

- Utstyr

Fotball

- Kunstgress
- Gress
- Garderober
- Supporter'n

Håndball

- Utstyr

Innebandy

- Utstyr
- Vant

Orientering

- Utstyr

Ski

- Utstyr
- Løypemaskin
- Snøscooter
- Lysanlegg

Styrkeløft

- Utstyr
- U.etasje klubbhus

Trim

- Vassfjellhytta
- Snøscooter
- Utstyr

Volleyball

- Utstyr

Svømming

- Utstyr

Hovedlaget

- Klubbhus
- Utleie

ÆRESBEVISNINGER

Avdelingsledere og hovedstyre har ansvar for at mulige kandidater blir nominert minst to måneder før årsmøtet. Hovedstyret har den endelige avgjørelsen. Forslagsstillere skal ved nominasjon av sine kandidater også ta hensyn til de medlemmer som arbeider stille og uten store ord, men som nesten alltid, år etter år, er en trofast funksjonær på store og små arrangement.

Melhus Idrettslag har følgende æresbevisninger:

LAGETS DIPLOM

Kan tildeles idrettsutøvere som har oppnådd kretsmesterskap eller bedre.

PRESTASJONSPOKALEN

Prestasjonspokalen med inskripsjon og lagets emblem kan hvert år tildeles den eller de idrettsutøvere - individuelt eller lag – som har oppnådd spesielt gode resultater i en eller flere disipliner. Vinner pokalen over flere år av samme utøver, tilføyes nytt årstall.

Pokalen kan vinnes av:

- Idrettsutøvere som har tatt medalje i et offisielt Norgesmesterskap eller tilsvarende/bedre.
- Idrettsutøvere som har deltatt på det norske landslag i en eller annen idrett.

FORTJENESTEMEDALJE

Fortjenestemedaljen tildeles med diplom. Kan tildeles den eller de som har utført et særlig godt arbeid for laget – sportslig eller administrativt:

- Idrettsutøvere som har vært gode ambassadører for laget gjennom nasjonal eller internasjonal deltakelse. Utmerkelsen tildeles etter kandidatens idrettskarriere er slutt eller nedtrappet til lokal deltakelse.
- Idrettsutøvere som har vært gode ambassadører for laget gjennom sin innsats i en lengre periode – selv uten å kunne skilte med topp-plasseringer.
- Idrettsutøvere som etter endt karriere tar hånd om rekruttering i laget og arbeider aktivt som trener, instruktør eller tar annet administrativt arbeid over lang tid.
- Medlemmer som påtar seg store ansvar- og arbeidsoppgaver i forbindelse med utbygging av anlegg, og som med stor entusiasme arbeider til lagets beste – som også kan være en kortere periode.

ÆRESMEDLEMSKAP

Tildeles medlemmer som har ytet laget store og verdifulle tjenester.

De tildeles lagets æresmedalje med diplom. Det forutsettes at vedkommende tidligere er tildelt lagets Fortjenestemedalje og etter den tid har fortsatt sin innsats for laget.

Utdeling av æresbevisninger skjer på årsmøter, årsfester eller jubileumsfester etter vedtak med minst 2/3 flertall i hovedstyret.

Se www.melhusil.no for oversikt over Melhus IL sine medlemmer som har fått æresbevisninger.

Vedtatt av Melhus Idrettslag - 24.06.97

PERSONVERN/GDPR

Personvern / GDPR i Melhus IL

Vi har satt oss inn i Norges Idrettsforbunds retningslinjer og EUs nye personvernregler og oppdatert vår egen personvernerklæring. Du som medlem skal være trygg på at vi behandler dine personlige opplysninger på en sikker og forsvarlig måte, og ikke benytter opplysningene til andre formål enn det de er ment til.

For oss som idrettslag gjelder følgende (utdrag fra veileder fra NIF, vedtatt 20.12.17):

" Norges Idrettsforbund og tilknyttede organisasjonsledd kan innhente og bruke slike opplysninger med hjemmel i «medlemsavtalen». Det betyr at når en person blir medlem i idretten har idretten lovlig grunnlag for registrering og behandling av nødvendige personopplysninger."

" Dersom personen har oppgitt mobiltelefonnummer/e-postadresse, er dette å anse som et samtykke til at organisasjonsleddet kan kontakte vedkommende per e-post og SMS med bakgrunn i medlemsavtalen".

Personvernerklæring

Personvern, nettbasert behandling av personopplysninger

Denne personvernerklæringen gjelder for Melhus IL (organisasjonsnummer 976 887 522). Melhus IL er ansvarlig for lagring og behandling av personopplysninger som samles inn på nettsidene.

Informasjon innhentes og håndteres i overensstemmelse med bestemmelsene i GDPR (General Data Protection Regulation), den nye personvernsforordningen i EU som trådte i kraft fra 20 juli 2018.

Personopplysninger som samles inn og lagres er:

- Navn
- Kontaktinfo
- Fødselsdato og kjønn
- Hvilke medlemskap medlemmet er tilknyttet
- Familierelasjoner
- Faktura- og betalingshistorikk

Hvordan informasjon innhentes?

Vi samler inn opplysninger via MinIdrett og Hoopit eller påmelding direkte på skjemaer som for eksempel innmeldingsskjema, påmeldingsskjema til aktiviteter, innsamling av kontaktinfo på lister, epost osv.

Formålet med informasjonen som innhentes

- Administrasjon av idrettslagets medlemmer og aktiviteter
- Tilby god medlemsservice og info om relevante aktiviteter til rett medlem til rett tid
- Administrere betalinger mv

Hvem behandler informasjonen?

Tilgang til personopplysninger er tilgangsstyrt. Frivillige som har behov for tilgang til data for å kunne utføre sitt verv vil få tilgang etter behov. Tilganger slettes når behovet er opphørt.

Personer utenfor idrettslaget vil ikke gis tilgang til personopplysninger. Unntaket for dette er representanter for systemeiere som nevnt i punktet under, for å ivareta support mv.

Hvor lagres informasjonen?

Innhentet informasjon lagres i vårt medlemssystem Hoopit og Minldrett via våre hjemmesider fra www.idrettenonline.no. Eposter fra Domeneshop/Outlook lagres på interne servere og brukes til medlemskommunikasjon.

Fakturerings- og betalingshistorikk lagres i regnskapssystemet Tripletex, driftet av vår regnskapsfører, Effektiv Bedrift AS.

Kontaktinfo for fotballspillere, trenere og lagledere legges inn i NFF sitt medlemssystem FIKS. Kontaktinfo for andre idretter legges inn i SportsAdmin ved lisensregistrering, påmelding til turneringer med mer. Kontaktinfo for styremedlemmer legges inn i NIF sitt system KlubbAdmin.

Hvordan slettes opplysningene?

Informasjon kan slettes på oppfordring fra medlem.

Utlevering av informasjon til tredjepart

Personopplysningene deles ikke med utenforstående, kommersielle tredjeparter. Unntaket her er klubbens sponsorer, hvor NIFs medlemsavtale gir sponsorer tilgang til medlemmers kontaktinfo. NIF vil ikke gjennomføre slike sponsoraktiviteter uten varslings/mulighet for reservasjon fra medlemmet. For deling av informasjon innenfor idrettens medlemssystemer, se ovenfor.

Rettigheter

Som medlem og bruker av nettsidene våre har du rett til å kreve innsyn i personopplysningene som vi behandler om deg og hvordan de behandles. Du kan også kreve retting, sletting og begrensninger i behandlingen av personopplysninger i henhold til personopplysningsloven. Som medlem kan du motta nyhetsbrev fra oss. Som medlem mottar du også viktig informasjon om våre aktiviteter og tilbud direkte fra vårt medlemssystem. Dette er informasjon som følger medlemskapet.

Dersom du mener at vi ikke har overholdt dine rettigheter i henhold til personopplysningsloven, har du rett til å klage til den aktuelle tilsynsmyndigheten. Dette gjøres ved å sende klage til Datatilsynet, kontaktinformasjon er tilgjengelig på www.datatilsynet.no

PUBLISERING AV BILDER

Samtykke til publisering av bilder i regi av MELHUS IL

Melhus IL ønsker å informere om reglene som gjelder for publisering av bilder.

Grunnregelen er at en alltid skal spørre om samtykke, men at et samtykke må ikke alltid være skriftlig. Det står i loven at et samtykke skal være informert, og med det menes at en skal ha gitt informasjon som gjør at en skjønner hva en samtykker til, og hvilke konsekvenser det får. Hvis de som er avbildet er under 15 år, må også de foresatte samtykke til publiseringen. Man kan når som helst trekke et samtykke tilbake.

Det finnes unntak til hovedregelen om at en skal spørre om samtykke. Når bilder har nyhetsverdi, som for eksempel bilder av publikum på et idrettsarrangement, må en ikke spørre om samtykke.

For Melhus IL er det aktuelt å publisere bilder på egen web-side og gjennom våre Sosiale medier-kanaler. Unntaksvis kan det være aktuelt for våre sponsorer å bruke bilder fra arrangementer, gruppebilder eller enkeltpersoner.

Vi sender ikke ut samtykkeskjema til alle medlemmer, men ber om tilbakemelding dersom noen ønsker å reservere seg mot publisering av bilder. Tilbakemelding kan enten sendes skriftlig, via melding eller muntlig til Melhus IL ved leder, leder@melhusil.no. Vi gjør oppmerksom på at reservasjonen omfatter bilder der personen lett kan identifiseres, ikke f.eks publikumsbilder, eller bilder fra et stevne/turnering.

Vi oppfordrer også dere til å ha disse reglene med dere når dere publiserer bilder av egne og andres barn.

Se mer om nettvett her: <https://nettvett.no/bilder-av-barn-pa-nett/>

Politiattester

Tillitsvalgte som deltar i all aktivitet med barn opp til 18 år, må fremvise gyldig politiattest uansett aktivitetens varighet. Denne skal fremvises ansvarlige for politiattester i hver avdeling, men skal oppbevares personlig. Klubben loggfører dato for fremvisningen. For mer informasjon om politiattester, se Klubbhåndboka.

For mer informasjon, se idrettens egne sider om personvern i idretten [Personvern i idretten \(idrettsforbundet.no\)](https://idrettsforbundet.no)

ØKONOMI

ØKONOMIRUTINER

Skanning av bilag

Alle inngående fakturaer og utbetalingsbilag (utlegg etc.) skal skannes og sendes på mail til idrettslagets regnskapsfører – Effektiv Bedrift AS – mailadresse: mil@ebilag.com.

Dette må sendes som en PDF- eller TIF-fil.

Faktura må merkes med avdeling og evt prosjektnummer. For refusjon av utlegg, fyll ut skjema for utlegg. Påfør avdeling, evt prosjektnummer. Skriv tydelig, legg ved originalkvittering. Sendes til samme mailadresse. På bakgrunn av mottatte fakturaer og bilag vil regnskapskontoret betale alle regninger (Remittering).

Det er derfor viktig at leverandører får oppgitt denne informasjonen for sending av faktura. Hvis fakturaer eventuelt mottas av lagleder/kasserer skal de snarest sendes videre på overnevnte mail.

Utsendelse av faktura

Ved utgående fakturering, fyll ut skjema fakturagrunnlag som oversendes på samme mail. Effektiv Bedrift vil utstede og sende ut fakturaen.

Interne transaksjoner

Ved interne føringer i klubben som for eks overføringer mellom lag osv, fyll ut skjema for interne transaksjoner og send til samme mailadresse.

Attestasjonsrutiner

Alle bilag og fakturaer som blir skannet inn blir sendt videre til avdelingens hovedkasserer for attestering før utbetaling vil finne sted. Det kan forekomme at hovedkasserer ønsker nærmere forklaring eller godkjenning fra den som har sendt bilaget, kopi av bilag videresendes da på mail til vedkommende.

Bankkontoer.

Som tidligere vil hvert enkelt lag ha sin egen bankkonto, hvor man kan sette inn penger (egenandeler etc), men hvert enkelt lag vil ikke få fullmakt til å foreta betalinger. Utbetalinger skjer som nevnt over.

Regnskap og prosjekt (lag).

Det vil samtidig bli innført et eget regnskap for hver enkelt avdeling og hvert prosjekt dersom dette er aktuelt. Dette gjøres ved at alle bilag merkes med et avdeling- og evt prosjektnummer ved føring i regnskapet. En egen ID (avdelingsnummer) blir innført for hver avdeling. Hvis det skal bokføres prosjekter under avdelingen vil det bli bokført mot et eget prosjekt-nummer.

Det er derfor helt vesentlig at alle innkommende bilag og fakturaer merkes med riktig avdeling og evt prosjektnummer. Dette må også opplyses til de enkelte leverandørene.

Resultat og «saldo på bank» pr. lag

På bakgrunn av overstående punkter vil det bli rapportert et regnskap for hver enkelt avdeling månedlig. Dette vil vise alle inntekter og kostnader, og avdelingens resultat. Det som er viktig å merke seg er at dette resultatet også vil være avdelingens saldo på bank. Ved oppstart 01.01.XX vil hver avdeling sin saldo på bank ved årsslutt forrige år bli postert inn i avdelings-regnskapet som inngående saldo.

Når det gjelder inntekter, skal hver avdeling sette inn på sin bankkonto (som tidligere). Alle slike inntekter vil regnskapskontoret månedlig føre inn som inntekt på den respektive avdeling, slik at resultat og «banksaldo» blir oppdatert og riktig. Økonomiansvarlig for hver enkelt avdeling, må derfor gå igjennom alle innbetalinger månedlig, og sende skjema for månedsavslutning til samme mailadresse. Det betyr at det som tidligere er hver enkelt avdeling sin kasserer/lagleder som er ansvarlig for innbetalinger og oppfølging av egenandeler til turneringer etc.

NB! Mail som blir sendt til mailadressen vil ikke bli lest. Det er kun vedlegget som blir hentet opp i systemet. Så informasjon som avdeling/prosjekt må påføres direkte på fakturaen. Hvis det er noen informasjon utenom det, send mail til økonomiansvarlig i hver avdeling som tar det videre med Effektiv Bedrift AS. Dette forenkler rapporteringen, og det blir bedre å få en totaloversikt for hele idrettslaget til enhver tid.

ØKONOMIANSVARLIG I STYREVERV

Formålet med retningslinjene er å etablere sikre og effektive regnskaps- og økonomirutiner. Vårt mål er å forenkle arbeidsoppgavene slik at det blir minimal tidsbruk for deg som tillitsvalgte på administrative oppgaver.

Som kasserer/økonomiansvarlig har du i tillegg til ovennevnte, i samarbeid med leder i avdelingen, oppgaven å sørge for at avdelingen har en sunn og god økonomi ihht. budsjetter og handlingsplaner.

Bilag skal leveres etter gitte tidsfrister (ihht. Melhus Idrettslags eller avdelingens årshjul) til hovedlaget, som fører regnskapet og utarbeider regnskapsrapporter.

Idrettslaget er pålagt å følge kalenderåret for regnskapet, og årsavslutning skjer den 31.12. hvert år. Idrettslaget er pliktig å utarbeide et årsregnskap som viser både den enkelte avdelingen og hele idrettslagets regnskapsforhold. Alle avdelingene følger samme kontoplan – idrettens kontoplan – som er tilpasset vårt behov. Da kasserer/økonomiansvarlig også har ansvar for avdelingenes materiell skal det føres lister som viser hva slags utstyr vi disponerer og loggføre hvor utstyret er til enhver tid dersom dette disponeres av trenere, lagledere eller andre.

Viktige punkter:

- NIFs regelverk gjelder for organisasjoner, lag og foreninger som er medlemmer av NIF. Melhus Idrettslag er et idrettslag som er tilknyttet NIF og vi er derfor pliktig å følge NIFs regnskaps- og revisjonsbestemmelser i tillegg til norske lover og regler for øvrig.
- Melhus Idrettslag er et fleridrettslag hvor hovedlaget er den juridiske enhet Jfr. Melhus Idrettslag sine lover §11, §12 og §13. For avdelingenes økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og avdelinger kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjenning. Dvs. at avdelingene (med de ulike lagene) er økonomisk underlagt hovedlagets styre og årsmøte. Det er viktig å peke på at avdelingene (med de ulike lagene) i utgangspunktet ikke har egne inntekter.

REGNSKAPSRUTINER FOR MELHUS IDRETTSLAG

Prokura

Det er leder og/eller økonomiansvarlig i avdelingene som har prokura på avdelingskontoen. Alle fakturaer og utbetalingsbilag skal attesteres av enten leder eller begge før levering til regnskapsføring.

Den enkelte avdeling skal kun ha 1 foliokonto hvor alle innbetalingene gjennomføres. I tillegg er det anledning til å ha en særvilkårskonto om det er påkrevd. Betalinger foretas av Effektiv Bedrift AS. Alle konti skal være i Melhus Banken, bortsett fra Fotballavdelingen som har sine konti i Sparebank 1.

Budsjett

Budsjettet skal utarbeides ihht. Idrettens kontoplan, og alle avdelingene skal benytte de samme kontoklasser. Budsjettene vil bli registrert i regnskapssystemet noe som gjør at regnskapsrapportene kan sammenlignes med årets budsjett.

Regnskapsmateriell

Regnskapsmateriell skal leveres inn til fastsatte frister ihht. "årshjulet" til Melhus Idrettslag. Fra arrangementer eller andre aktiviteter skal bilag leveres umiddelbart til avdelingskasserer etter gjennomføring.

Bilag generelt

Alle bilag skannes til Effektiv Bedrift AS for utbetaling.

Ved refusjon av utlegg skal bilagene heftes på standardisert "Utleggssbilag" og skal attesteres av leder og økonomiansvarlig i avdelingen før refusjon.

Se for øvrig eget vedlegg; Melhus Idrettslag - økonomirutiner.

Medlemslister

Det er viktig at hver avdeling oppnevner en ansvarlig for medlemslister og utsendelse av treningsavgifter som skjer via Hoopit. Dette er det økonomiske grunnlaget i hver avdeling. Hver avdeling sørger for å sende ut treningsavgifter. Når det gjelder medlemskontingent er det hovedlaget som har ansvar.

INNTEKTER

Kiosksalg

Oppgjør for kiosksalget skal inneholde dato, salgsoppgjør og signatur fra 2 som er ansvarlig for dette oppgjøret.

Oppgjør skjer på standardisert "kasseoppgjør"-skjema.

Lotteri (gjelder ikke alle avdelinger)

Oppgjør for loddosalget skal inneholde dato, antall tillatt solgte lodd, antall solgte lodd og oppgjør over salget som signeres av 2 ansvarlige.

Billettsalg (gjelder ikke alle avdelinger)

Oppgjør for billettsalget skal inneholde dato, hvilket arrangement, billetter solgt fra nr. -til nr., antall solgte billetter og til hvilken pris. Oppgjøret signeres av 2 ansvarlige personer.

Oppgjør skjer på standardisert bilag.

Deltakeravgift

Dersom avgiften betales kontant, skal det dokumenteres med navneliste og hva hver enkelt har betalt. Dette avstemmes mot sluttoppgjøret. Oppgjøret signeres av to ansvarlige personer.

Oppgjør skjer på standardisert bilag.

Lagenes økonomi (gjelder håndball- og fotballavdelingen)

Lagleder er økonomiansvarlig for det enkelte lag. (Se egen rutine for lagskasser)

All økonomi skal gå gjennom de ulike avdelingene og det foretas sentral regnskapsførsel. Dette betyr at ingen lag kan operere med egne bankkonti. Et lags overskudd overføres til neste år.

Dersom laget oppløses tilfaller pengene avdelingen og kan eventuelt omdisponeres til andre lag.

Følgende aktiviteter må dekkes av lagskassen:

- Påmeldingsavgift til cuper og turneringer
- Reise og opphold ifm. cuper og turneringer
- Kostnader for treningsleir
- Sosiale tilstelninger for spillere
- Leie av ekstratimer til treninger utover det som er tildelt fra avdelingen
- Eventuelt felles utstyr

For å dekke slike kostnader må laget selv fremskaffe midler. Dette kan gjøres gjennom for eksempel sponsorinntekter.

Dugnader. Når et lag eller avdelinge gjennomfører dugnader kan ikke pengene disponeres uten at det benyttes til idrettslig aktivitet som ovennevnte liste(ikke lønn til trenere). Pengene skal settes inn **på respektive avdelingenes konto** og "øremerkes" det laget som har gjennomført dugnaden. Kasserer og hovedlagets regnskapsfører blir enig om hvordan bokføringen skal skje.

Det skal sendes faktura (utstedes av kontoret etter gitte opplysninger) til firmaet hvor dugnaden er gjennomført merket med lagets navn.
Når laget ønsker å disponere disse pengene skal uttak av penger kun skje mot bilag eller faktura. Pengene kan ikke overføres til en konto som ikke disponeres av kasserer og /eller prokurist i respektive avdelingene.

UTGIFTER

Faktura

Alle fakturaer skal attesteres av ansvarlige personer.

Ved kjøp over kr.10 000,- som ikke er ihht. budsjett skal det fattes et styrevedtak for gyldig kjøp.

Kjøp fra leverandører

Hver avdeling skal, så langt det er hensiktsmessig, handle fra leverandører vi har avtaler med. Det er viktig at Melhus Idrettslag sitt kundenr, benyttes slik at vi får de avtalte rabatter, og at det oppgis hvilken avdeling/lag som skal ha fakturaen.

LØNN

Ansettelse

Trenere og instruktører anses for å være ansatt når de arbeider mer enn 4 timer pr. uke og lønnes ihht. kontrakt.

Før utbetaling av lønn skal det etableres en kontrakt som er signert av leder i avdelingen og lønnsmottaker. Avdelingens kontrakter godkjennes gjennom vedtak i avdelingsstyrene og av AU. Alle kontrakter skal arkiveres på klubbkontoret.

Lønnsutbetaling

Forskuddsbetalinger skal ikke forekomme.

Som hovedregel er feriepengene inkludert i timelønn/honoraret dersom ikke annet er avtalt.

Skattekort / frikort må innleveres før utbetaling. Timer føres på standardisert "timelister".

Alle lønnsutbetalinger leveres til kontoret som registrerer disse i lønssystemet.

Skattefri utbetaling

Det er tillatt å utbetale inntil kr.10.000,- skattefritt pr. person pr. kalenderår uten at det medfører oppgaveplikt. Kan ikke utbetales i tillegg til lønn.

Kjøregodtgjørelse

Det er tillatt å utbetale inntil kr.10.000,- i bilgodtgjørelse pr. person pr. år uten at dette er innberetningspliktig.

Bilgodtgjørelse betales ut etter statens satser og krever en standardisert utfylt "Reiseregning" signert av mottaker og attestert av prokurister før utbetaling.

Ved krav om passasjer tillegg, må passasjerene oppgis med navn.

Dommerregninger

Det utbetales inntil kr.200,- pr. oppdrag og inntil kr.2000,- pr. klubb. Utover dette anses godtgjørelsen for å være næringsinntekt og den enkelte dommer må sørge for å innberette korrekt beløp.

Ved utbetaling til dommer for utført dømming er det nødvendig med en kvittering som viser dato, dommerens fulle navn, beløp og dommerens signatur for mottak av pengene. For de avdelingene som ikke har slike dommerregninger er kontoret behjelpelig med dette.

ØKONOMIRUTINER FOR LAGLEDERE OG TRENERE

Rutinene har som hensikt å tydeliggjøre ansvarsfordelingen mellom hovedlaget og avdelingene i Melhus Idrettslag samtidig sørge for felles økonomirutiner for hele idrettslaget. Det er viktig å ha kjennskap til idrettslagets juridiske oppbygging og ansvarsforhold. Det er slik at avdelingene og avdelingsstyrene er underlagt hovedlagets arbeidsutvalg og årsmøte som kan gi avdelingsstyrene bindende instruksjoner eller omgjøre vedtak som er truffet, både økonomiske og i andre saker. Dette betyr at avdelingene ikke er økonomisk uavhengig ei heller de enkelte lagene, da hovedlaget er den juridiske enheten.

Når et spillende lag har en dugnad eller lignende er dette i regi av idrettslaget. Det betyr ikke at pengene som lagene tjener på dugnader, sponsorer eller annet tilfaller klubben sentralt. Dette er penger som er tjent av og for utøverne, og skal gå til aktivitet.

Dersom et lag blir nedlagt tilfaller midlene den tilhørende avdelingen.

Rutinene er utarbeidet i den hensikt å ivareta hovedlagets ansvar for trygg håndtering av midler og bokføringen av disse. Samtidig gis det veiledning for hvordan midlene kan benyttes og rollefordelingen.

Følgende aktiviteter må (i de fleste tilfeller) dekkes av lagets midler:

- Påmeldingsavgift til cuper og turneringer
- Reise og opphold ifm. cuper og turneringer
- Kostnader for treningsleir
- Sosiale tilstelninger for spillere
- Leie av ekstratimer til treninger utover det som er tildelt fra avdelingen
- Eventuelt felles utstyr

Midlene kan ikke benyttes til å lønne trenere da det kun er avdelingene som har myndighet til å inngå trenerkontrakter, ikke det enkelte laget (ref. juridiske forhold).

INNTEKTER

Sponsorinntekter

Det enkelte lag kan inngå egne sponsoravtaler, forutsatt at de ikke er i konkurranse med noen andre bindende avtaler. Ta kontakt med avdelingsstyret for å være på den sikre siden. Før avtale inngås skal detaljene sjekkes ut med administrasjonen. Kopi av avtaler skal oppbevares på kontoret.

Hvis en sponsor finansierer kampdrakten kan kun Melhus Idrettslag, herunder avdelingene, standarddrakt benyttes. **Ingen** lag har anledning til å stille i drakter eller overtrekksdresser fra andre fabrikanter enn det som er godkjent av hovedlaget.

Dugnader/kakelotteri.

Når et lag eller avdeling gjennomfører dugnader/kakelotteri skal pengene benyttes til idrettslig aktivitet.

DISPONERING AV MIDLER

Når laget ønsker å disponere midler fra lagskassen skal uttak av penger kun skje mot bilag, faktura eller forskudd etter bestemte prosedyrer. Pengene kan ikke overføres til en konto som ikke disponeres av kasserer og prokurist i respektive avdelingene.

Bankkonto

All økonomi i lagene skal gå gjennom avdelingene, men med sentral regnskapsførsel. Dette betyr at lagene ikke kan operere med egne bankkonti e.l. Eventuelle kontanter som laget selv samler inn skal settes inn i banken på respektive avdelingens konto. I størst mulig grad er det ønskelig å unngå håndtering av kontanter. Sjekk med økonomiansvarlig/kasserer i ditt avdelingsstyre for prosedyrer.

Refusjon av utlegg

Dersom lagleder må legge ut for en del av lagets utgifter (for eksempel påmelding til cuper og turneringer) blir disse refundert på følgende måte:

- Originale kvitteringer leveres/ sendes til avdelingskasserer. Bilagene godkjennes og attesteres av økonomiansvarlig/leder i avdelingen forutsatt at det finnes dekning i lagets tilgodehavende. Det er utarbeidet et eget skjema for dette formålet. Skjema heter "Skjema utlegg Melhus IL", og finnes på www.melhusil.no. Husk at det tydelig må fremgå hvilken avdeling og hvilket lag det gjelder samt lagleders navn, adresse og bankgironummer.

Forskudd

I noen tilfelle kan lagleder motta forskudd for spesielle/større utlegg. Dette må avtales i hvert enkelt tilfelle med avdelingskasserer. Forskuddet overføres på nettbank, og lagleder står personlig ansvarlig for det mottatte beløp inntil oppgjør forevises.

Sponsorer/annonsører:

Fakturering til sponsorer eller annonsører utføres av kontoret via avdelingsstyret etter fakturagrunnlag. Sponsorer eller annonsører må motta faktura for at de skal kunne utbetale sin støtte. Fakturagrunnlaget må merkes nøye med hvilket lag/avdeling det gjelder. Husk at også en eventuell sponsoravtale skal arkiveres hos avdelingsstyret.

Varetelling/Dugnad:

Faktura skal sendes til aktuelle butikk/bedrift. Fakturagrunnlag eventuelt timelister leveres til administrasjonen og merkes nøye med hvilket lag/avdeling det gjelder.

Bedrifter utbetaler ikke penger uten at de har mottatt en faktura!

Det skal ikke mottas kontanter i forbindelse med slike dugnader / avtaler.

Lagets økonomiske oversikt

Lagleder/økonomiansvarlig bør føre et eget internt regnskap over lagets inntekter og utgifter. Lagleder/økonomiansvarlig må, når han mottar "lagsregnskapet", kontrollere at dette stemmer med lagets interne føringer. Dersom det ikke stemmer må lagleder ta kontakt med avdelingskasserer. Det kan ha skjedd en feil og følgende må undersøkes:

- Beløpet kan være ført på feil lag. Vi er helt avhengig av at lagleder melder fra når forventede inntekter ikke er fakturert og ført lagsregnskapet.
- Bedriften har ikke betalt. Det er laget som har gjort avtalen og må følgelig også bære risikoen for at betalingen ikke kommer inn. Be administrasjonen purre kravet. Dersom fakturaen ikke blir betalt etter 2 purringer må lagleder ta kontakt med bedriften og avklare forholdet.
- Bilag er ikke sendt inn til avdelingskasserer for refusjon.

Lagsregnskapet sendes ut 2 ganger i året eller på forespørsel.

RETNINGSLINJER OG VEILEDERE

ALKOHOL OG TOBAKK

Melhus Idrettslag tar utgangspunkt i retningslinjer for alkohol som er laget av Norges Idrettsforbund. Alle ansatte, tillitsvalgte, medlemmer og representanter for klubben skal følge klubbens retningslinjer for alkohol:

- Ingen ansatt, tillitsvalgt, nettverk, representant eller engasjert leder eller trener skal komme påvirket til trening, konkurranse og seminar.
- Ansvarlige for reise i regi klubben skal alltid være edru.
- Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder og skal ikke drikke alkohol i samvær med barn og unge.
- Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter.

Retningslinjer alkohol

- Norges idrettsforbund skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng (§11–2 g).
- 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.
- Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.
- 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 (§11–2 g).
- Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohollovgivning med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstyrsreklame utføres i henhold til gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangementer i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangementer i Norge.

Retningslinjer tobakk

- Norges idrettsforbund skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av røyk og snus i idrettssammenheng.
- Barn og unge skal møte et røyk- og snusfritt idrettsmiljø.
- Tribunekulturen skal være røykfri.
- Utøvere, trenere, ledere og foreldre skal informeres om de skadevirkninger røyk og snus har på prestasjonsevne og helse.
- Voksne skal opptre som gode rollemodeller for barn og unge ved ikke å bruke røyk og snus i idrettslig sammenheng.

Melhus Idrettslag sine medlemmer skal ha tydelige holdninger til alkohol. Klubben er klare på at barn og unge under 18 år som deltar i organisert aktivitet i regi klubben skal møte et trygt idrettsmiljø der det ikke skjer misbruk av alkohol.

Barn og unge skal ta med seg gode holdninger og sunne verdier fra miljøet de møter i klubben. At folk overleverer ansvaret for barna sine til idretten, er en tillitserklæring som må behandles med respekt. Ansvarspersoner i klubben er forbilder og rollemodeller som påvirker barn og unges veivalg, også når det gjelder alkohol. Dette stiller krav til klubbens medlemmer, involverte og engasjerte, for vi er alle med på å skape den kulturen vi ønsker hos oss. Retningslinjene innebærer ingen forbud for styret, tillitsvalgte, trenere, dommere, ansatte eller representanter over 18 år mot å drikke alkohol. I sin rolle eller ved representasjon er man dog en representant for klubben, og skal opptre deretter.

Melhus idrettslag sine retningslinjer er i tråd med forhold til alkohol, vedtatt av Idrettsstyret.

Lenke: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/folkehelse-og-skole/alkohol-og-tobakk/>

MOBBING

Idretten skal være et trygt sted å være. Melhus Idrettslag har nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets. Trenere og ledere i klubben skal alltid reagere på slik oppførsel. Mobbing er dessverre vanlig blant barn. Du som trener og leder må være bevisst på dette, slik at du er i stand til å oppdage mobbing blant barn i klubben. Når du ser eller oppdager mobbing, skal du alltid reagere. Det er avgjørende at barna ser at du som voksenperson reagerer – hvis ikke kommuniserer du at mobbing er akseptert.

Slik gjør du dersom du oppdager mobbing:

1. Ta tak i mobbesituasjonen så snart du blir oppmerksom på den.
2. Snakk med den som blir plaget, for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at den som blir mobbet, som regel underdriver mobbingen.
3. Snakk med foreldre/foresatte til barnet som blir plaget.
4. Snakk med den som mobber. Om det er flere som mobber, snakk med dem en om gangen. Gi klar beskjed om at mobbing er uakseptabelt og må stoppes. Følg gjerne opp med en ny samtale etter en stund.
5. Mobbesituasjoner må følges opp til de stopper helt.

Det er vanlig å bruke skjellsord og tilnavn som del av mobbing og trakassering. Du som trener og leder skal også her være tydelig på at trakassering ikke er akseptert. Om du ikke reagerer, oppfatter barna at du godtar trakasseringen. Trakassering kan skje gjennom bruk av ord som refererer til etnisitet/hudfarge (neger, svarting), seksuell orientering (homo, homse) eller kjønn («Du kaster som ei jente!»). Selv om dette ikke trenger å ha diskriminerende motiv, vil det oftest fungere diskriminerende/hetsende, og det er i strid med idrettens verdigrunnlag. Som trener og leder har du ansvar for å følge opp idrettens nulltoleranse overfor hets og trakassering. Melhus Idrettslag sine retningslinjer er i tråd med idrettens retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep.

Lenke:

<http://www.idrett.no/tema/lover/retningslinjer/Sider/Seksuelltrakasseringogovergrep.aspx>

SEKSUELL TRAKASSERING OG OVERGREP

Seksuelle overgrep og seksuell trakassering er **totalt uforenlig med idrettens verdier**. Melhus Idrettslag som en del av NIF er forenlig med idrettens verdier og vedtaket av Idrettstyret i september 2010.

Det er **nulltoleranse** for diskriminering og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming i norsk idrett. Det er et viktig mål å *utvikle toleranse og forståelse og å skape erkjennelse* av menneskers likeverd for å unngå diskriminering, trakassering og hets.

Alle i idretten bør jobbe for å *etablere trygge miljøer og en trygg atmosfære* for både barn, unge og voksne. Voksne må *respektere* utøvernes personlige rom og *aldri* overskride grensene for akseptabel oppførsel.

- Med seksuell trakassering menes *uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer.*
- Med seksuelle overgrep menes å *lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til.*

Følgende retningslinjer gjelder i hele norsk idrett:

1. Behandle alle med respekt, og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
2. Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
3. Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
4. Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøvers kjønn eller seksuelle orientering på en negativ måte.
5. Tilstrebe å ha begge kjønn representert i støtteapparatet.
6. Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
7. Vise respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.
8. Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres, bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
9. Ikke tilby noe form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
10. Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene. Støtteapparatet (trenere, ledere, tillitsvalgte, funksjonærer, dommere, foreldre mfl.) har hovedansvar for at retningslinjene gjøres kjent og overholdes i Melhus Idrettslag
11. Les mer på: [Informasjon om og retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep i idretten](#)

REISELEDER

Alle som representerer Melhus idrettslag må opptre i tråd med det klubben skal stå for. Styret har derfor vedtatt retningslinjer for reiser og representasjon. Retningslinjene skal benyttes ved alle treningssamlinger og konkurranser der vår klubb er representert.

Foruten det sportslige, er det et mål for alle turer i klubbens regi at alle utøverne kommer hjem med en positiv totalopplevelse. Reiselederne kan i stor grad bidra til dette ved å tilrettelegge for nok mat, nok søvn og gode sosiale forhold. Trenerne har først og fremst et sportslig ansvar, så en god dialog mellom reiseledere og trenere er viktig. Dersom en trener er reiseleder, må han/hun dekkes opp med støtte på oppgaver som er utenomsportslige.

Retningslinjer

1. På alle reiser i regi av klubben, skal det utpekes en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Styret bestemmer i samarbeid trenere hvem som skal være reiseledere på reiser til stevner, treningsleirer og konkurranser. Om det settes opp flere reiseledere blir disse enig seg mellom om eventuell fordeling av arbeidsoppgaver.
2. Alle barn under 10 år skal ha følge av foresatte eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting. Det kan settes avtaler med annen forelder om å overdra dette ansvaret. Dette skal være skriftlig inngått på forhånd.
3. Alle foreldre som deltar på reisen skal bistå reiseledere om dette er nødvendig.
4. På reiser til utlandet skal alle barn under 12 år ha med foresatt. Er det første gang noen mellom 12 og 13 år deltar i utlandet skal foresatte være med, selv om barnet er over 12 år.
5. Reiseleder har det overordnede ansvaret for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med trenerne bidra til trivsel for alle deltakerne.
6. Reiseleder rapporterer til styreleder i følgende saker: 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.
7. Reiseleder har ansvar for at alle utøverne er med til enhver tid.
8. Reiseleder påser at nødvendig informasjon blir gitt til deltakerne underveis.
9. Reiseleder påser at all bagasje er med. De yngste deltakerne kan trenge bærehjelp av noen eldre.
10. Reiseleder skaffer seg oversikt over stedet og gir beskjed om hvor deltakerne skal sove, sanitærforhold og hvor man skal spise. Dette gis det beskjed om.
11. Tidspunkt for måltider avtales med trenerne i forhold til stevnetider. Reiseleder legger best mulig til rette for måltidene ut fra hvilken informasjon som er gitt på forhånd og de kjøkkenmuligheter som er tilgjengelige.
12. For enkelte turer må tørrmat, saft, engangskopper, bananer, rosiner etc. kjøpes inn på forhånd. Dette er reiseleders ansvar.
13. Reiseleder(e) er også heiagjeng og oppmuntrer under stevnet. Trener har full konsentrasjon om de som til enhver tid konkurrerer. Reiseleder bør håndtere alle utenomsportslige spørsmål, sosiale konflikter, hodepine etc. underveis.
14. Oppmøte til øvelsene er den enkelte utøvers og treners ansvar.
15. Tilstrekkelig søvn er essensielt for å kunne yte godt. Det bør legges til rette for at også de yngste får nok søvn. Reiseleder i samarbeid med trenerne er ansvarlig for at leggetid og "stille-tid" formidles. De eldste kan gjerne ha senere tidspunkt enn de yngste.
16. Ved hjemkomst må reiseleder sjekke at hver enkelt blir hentet på riktig sted og til rett tid.

17. Reiseleder i samarbeid med kommunikasjonsansvarlig koordinerer reiserapport med bilder og tekst som kan legges ut på hjemmesiden.
18. Krav om utlegg som reiseutgifter, innkjøp mv. leveres til kasserer senest en uke etter turen sammen med originale kvitteringer og et kort regnskap.
19. Foreldre er ansvarlig for å informere reiseleder om medisineringsom utøvere trenger hjelp til.
20. For enkelte utøvere er dette kanskje deres første stevne eller deres første reise uten foreldrene. Enkelte kjenner kanskje heller ikke de andre barna særlig godt. Reiseleder må være spesielt oppmerksom ovenfor disse barna.
21. Reiseleder bør ha med plaster og smertestillende. I konkurransehaller er det hallen/stevnearrangør som har hovedansvar for medisinsk hjelp.
22. All bruk av rusmidler er forbudt. Brudd rapporteres til styret.

VALGKOMITE

Valgkomiteen er en uavhengig og selvstendig komite. Ved riktig arbeid er dette klubbens viktigste komite for å sikre at riktige personer velges til å styre klubben. Valgkomiteen skal ha dialog med styret under prosessen. Det er viktig at valgkomiteens medlemmer setter seg inn i idrettslagets lover (basert på lovnorm for idrettslag). Viktige prinsipper er at valgkomiteen må starte i god tid slik at ikke arbeidet preges av hast. Og alle kandidater skal være forespurt og sagt JA.

Komiteens innstilling skal foreligge med andre saksdokumenter 1 uke før. Ref lovnorm for idrettslag § 13.

Litt om hva loven sier om årsmøte og valg ihht. Lovnorm for idrettslag og NIFs lov:

- For å stille til valg må personen være fylt 15 år og ha vært medlem av idrettslaget i minst en måned og ha betalt medlemskontingent. **Ref. §6** Lovnorm for idrettslag.
- En arbeidstaker i idrettslaget er ikke valgbar til verv i laget. **Ref § 7** Lovnorm for idrettslag. **Gjelder ansatte som har dette som hovedgeskjeft.** For eksempel trenere eller andre som mottar honorar og kun jobber timer kan velges inn i styret.
- Det skal velges personer fra begge kjønn. Sammensetningen av styret skal være forholdsmessig i forhold til kjønnsfordelingen i medlemsmassen. Men det må være representanter fra begge kjønn der det velges eller oppnevnes flere enn 3 personer. **Ref. §2.4** i NIFs lov.
- For andre begrensninger se loven.

Forarbeid - *Start med arbeidet i god tid* – min. 6 måneder før årsmøte

Vær orientert og oppdatert

- Sørg for å ha kunnskap om klubbens verdier, visjon og mål
- Sørg for å bli holdt orientert gjennom året. Be om å få tilsendt referater, nyhetsbrev og/ eller annen aktuell informasjon
- Ha dialog med klubben/styret for å finne ut hvordan styret har fungert i perioden

Lag en fremdriftsplan

- Lag en tidsplan med oppstart av arbeidet min.3-6 måneder før årsmøte
- Hva og hvordan skal arbeidet utføres. Lag en oversikt over hvilke funksjoner som skal velges på årsmøte. Dette finnes det en oversikt over i klubbens lover. Finn ut hvem som er på valg av disse
- Deleger oppgaver til alle i komiteen.

Kartlegging:

- Ta kontakt med alle som er på valg
- Lag et spørreskjema med spørsmål om personen ønsker gjenvalg eller ikke. Se forslag
- Send ut et spørreskjema til de som er på valg
- Dersom en velger å ikke sende ut skjema bør spørsmålene stilles i en samtale med personen. Men for best mulig kontinuitet anbefales det å få skriftlig svar slik at neste valgkomite har med seg historikken
- Forsøk å danne et bilde av hvilken kompetanse klubben har behov for i sitt arbeid.

Rekruttering:

- Avtal et personlig møte med aktuelle kandidater. Personlig kontakt er viktig, og øker statusen. Det viser seg at flere sier ja av de som det gjennomføres et møte med.
- Valgkomiteens medlemmer må vise engasjement og være motivert når de er i samtale med kandidater.
- Gi en så nøyaktig beskrivelse av styrearbeidet som mulig
- Legg vekt på at det gir glede og er sosialt
- Fortell av vedkommende er viktig for klubben p.g.a sin kompetanse, engasjement ...

Presentasjon på årsmøte:

- Innstillingen skal vise en totaloversikt over styret, komitéer og utvalg; både de som skal velges på årsmøte (regulert i klubbens lover), og de som skal fortsette. Se forslag
- Presenter hvem som har sittet i valgkomiteen og hvordan arbeidet har foregått.
- Valgkomiteen legger frem sin innstilling på klubbens årsmøte med begrunnelse for hvorfor disse kandidatene blir foreslått.
- Valg skjer etter retningslinjer gitt i loven.
- Ved benkeforslag må valgkomiteen være forberedt på å fortelle om de foreslåtte kandidatene

Ny valgkomite:

- Ny valgkomite skal foreslås av styret (ikke valgkomiteen selv)
- Finn alltid motiverte personer. Dersom personer som går ut av styret er lei og lite positive er ikke klubben tjent med at disse går inn i valgkomiteen.

Valgkomiteens innstilling

Eksempel:

Hovedstyret:

Leder	Petra Pettersen	ikke på valg	1 år igjen
Nestleder	Ola Olafsen	på valg	2 år
Styremedlemmer	Ida Hansen	ikke på valg	1 år igjen
	Per Spellmann	på valg	2 år
	Ole Brum	på valg	2 år
Varamedlemmer	Kåre Knapp	på valg	2 år
	Kari Kvikk	ikke på valg	1 år

Revisor:

Det skal velges 2 revisorer (må være medlem av klubben) for klubber med omsetning under 5 mill. kr. For klubber med omsetning over 5 mill. kr. Skal det engasjeres statsautorisert revisor og velges kontrollkomite med 2 medlemmer og 2 varamedlemmer.

Komiteer og utvalg:

Melhus Idrettslag er et fleridrettslag der alle avdelingsstyrene godkjennes på idrettslagets årsmøte. Det skal da settes opp samme oversikt som for hovedstyret. Det må sjekkes at alle aktuelle kandidater er valgbar ihht. lovnorm for idrettslag § 6. Om en kandidat ikke er medlem eller skylder medlemskontingent er ikke vedkommende valgbar.

PUBLISERING AV BILDER OG FILM

Idrettsforbundet har laget noen enkle retningslinjer for å bevisstgjøre trenere, utøvere, ledere, frivillige og foresatte av barn i idrettslag som Melhus Idrettslag følger. Retningslinjene er utarbeidet på bakgrunn av de krav som stilles i [personopplysningsloven](#) og [åndsverksloven](#).

Det er viktig å ha respekt for barn, unge og voksnes integritet og rett til personvern. Noen kan ha særlige grunner for at de ikke ønsker å bli tatt bilde av. I enkelte tilfeller kan bildedeling få uheldige konsekvenser dersom medlemmet for eksempel bor på hemmelig adresse. Det er en god skikk å alltid spørre om lov før bildet tas. Uønsket publisering og deling kan føre til erstatningsansvar og straffeansvar ifølge personopplysningsloven og åndsverksloven.

Hovedregelen er at det alltid skal innhentes samtykke fra alle som lett kan identifiseres på bildene før de publiseres. Dersom de som er avbildet er under 15 år må samtykke hentes inn både av barnet selv og foresatte.

Loven stiller i utgangspunktet ikke krav til at samtykket skal være skriftlig, men ved bruk av samtykkeerklæringen vil det ikke være rom for tvil om at samtykke er gitt.

Se lenke for NIF sitt skjema:

[Last ned samtykkeerklæring for publisering av bilder og film](#)

Melhus Idrettslag sine retningslinjer:

1. Før bildet eller film publiseres skal det være innhentet samtykke fra alle på bildet, og fra deres foresatte dersom barna er under 15 år.
2. Ved innhenting av samtykke til å publisere bilder og film bør samtykkeskjema brukes. Det er kun et aktivt samtykke som kan gi grunnlag for å publisere bilder og film.
3. Dersom et barn ikke ønsker at bilder eller film skal publiseres skal dette overstyre foreldrenes ønske om publisering.
4. Vær bevisst i hvilke situasjoner det tas bilder eller film. Ta aldri bilder av nakne personer og vær varsom med å ta bilder av lettkledde barn. Vis måtehold ved bruk av fullt navn på barn.
5. Det skal alltid samtykkes særskilt for hvert enkelt bilde eller film som skal benyttes til medier.
6. Et samtykke kreves også ved publisering av bilder og film i lukkede grupper på nett, som for eksempel Facebook, eller andre nettsteder som er passordbeskyttet.
7. Dersom et samtykke trekkes tilbake, må publiserte bilder og film slettes.

MARKEDSFØRING OVERFOR MINDREÅRIGE

Markedsføringsloven får anvendelse på all markedsføring og kommer derfor også til anvendelse når idretten markedsfører produkter og tjenester på egne eller andres vegne. Markedsføring rettet mot mindreårige underlegges en strengere vurdering etter markedsføringsloven enn markedsføring rettet mot voksne. Det skal med andre ord mindre til for at markedsføringsloven anses overtrådt når markedsføringen rettes mot mindreårige, og jo yngre den mindreårige er, jo strengere tolkes reglene.

Med mindreårige menes alle under 18 år.

Mindreårige blir utsatt for et stadig økende kommersielt press, et press som oppleves på flere arenaer og i stadig nye former. De unge blir i mye større grad enn tidligere ansett som en interessant målgruppe for bedrifter, og bedriftene konkurrerer om å få deres oppmerksomhet og lojalitet. Det er derfor viktig at idretten gjør sitt til at mindreårige ikke blir utsatt for ulovlig markedsføring, markedsføring som strider mot Idrettstingets og Idrettsstyrets vedtak og som kan bidra til å påvirke de mindreårige på en uheldig måte.

I det følgende gis en oversikt over hvilke forbud og krav markedsføringsloven setter i forhold til markedsføring overfor mindreårige:

1. Markedsføringen skal ikke utnytte mindreåriges manglende erfaring og naturlige godtroenhet, eller på andre måter være egnet til å virke villedende. Med dette menes bl.a. at markedsføring ikke må villed barn og unge med hensyn til produktets verdi, ytelse, holdbarhet, at det stilles krav om ekstrautstyr, at det er en del av serie etc. For eksempel vil det kunne være villedende å reklamere overfor mindreårige med salg av en "komplett skipakke", hvis denne inneholder ski og støvler, men ikke bindinger og staver.
2. Markedsføringen skal tydelig fremstå som markedsføring og ikke være vanskelig å gjenkjenne og identifisere på grunn av utforming, presentasjon eller sammenblanding med andre elementer. Med dette menes at målgruppen for markedsføringen skal skjønne at de står overfor markedsføring og ikke for eksempel underholdning, redaksjonelt stoff m.v. Dette innebærer at underholdning og redaksjonelt innhold på den ene siden, og reklame på den andre siden skal være klart atskilt. For eksempel vil annonser i et idrettsblad rammes av bestemmelsen hvis de er utformet slik at de fremstår som en redaksjonell artikkel om en sportsgren, men i realiteten er en reklame for bestemte produkter eller merkevarer.
3. Markedsføring som er egnet til å skape et urimelig kjøpepress skal unngås. Med dette menes bl.a. bruk av lokkemidler og konkurranser (f.eks. friste med samleserier for å markedsføre andre produkter/tjenester), oppfordre til mas på foreldre om å kjøpe eller spille på sosial usikkerhet. Et eksempel på dette kan være å gi inntrykk av at den mindreårige ikke er "en av gjengen" med mindre han/hun har boblejakke av et bestemt merke.
4. Markedsføringen skal ikke oppfordre til lovbrudd, farlig atferd eller brudd med vanlige sikkerhetsnormer. Et eksempel på dette kan være en reklame som viser en ishockeyspiller som spiller ishockey uten hjelm, noe som er pålagt å bruke under utøvelse av denne sporten.
5. Markedsføring som etter sin utforming eller innhold kan skape redsel, angst eller frykt, eller som bruker virkemidler som kan virke skremmende skal unngås. Dette gjelder både reklamens budskap og de virkemidler den benytter, for eksempel: skummel musikk, skremmende figurer osv.
6. Markedsføring som bruker aggressive virkemidler som spiller på vold, sex eller bruk av rusmidler skal unngås.

7. Markedsføring av produkter som alkohol, tobakk og ulovlig pornografi er forbudt. Markedsføring av dataspill med pornografisk eller svært voldelig innhold, telefonsex-tjenester og slankeprodukter/slankekurer overfor mindreårige vil etter omstendighetene kunne være forbudt.
8. Det skal ikke sendes direkteklame til mindreårige for produkter eller tjenester som ikke er ment for denne aldersgruppen. Dette omfatter produkter/tjenester som er så vidt kompliserte og ansvarsbetingende at den mindreårige ikke selv kan ta stilling til eventuelt kjøp eller avtaleinngåelse, men hvor de foresatte må gjøre dette, f.eks. bankkort eller mobilabonnement. Med direkteklame menes markedsføring sendt direkte til den mindreårige på e-post, pr. vanlig post eller til mobiltelefon, f.eks. pr. sms/mms.

VEDTEKTER FOR MELHUS IDRETTSLAG

Stiftet: 28. februar 1898

LOVNORM FOR IDRETTSLAG

Vedtatt av Idrettsstyret 23. oktober 2019. Vedtatt på årsmøtet i Melhus idrettslag 9. juni 2020.
Erstatter vedtekter sist vedtatt på årsmøtet 21. mars 2017 basert på lovnorm for idrettslag
vedtatt Norges Idrettsforbund av Idrettsstyret 22. oktober 2015

I. INNLEDENDE BESTEMMELSER

§ 1 Formål

- (1) Idrettslagets formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).
- (2) Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

§ 2 Organisasjon

- (1) Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.
- (2) Idrettslaget er medlem av [navn på de(t) særforbund som idrettslaget er medlem av].
- (3) Idrettslaget er medlem av NIF gjennom Trøndelag idrettskrets og er tilsluttet Melhus idrettsråd.
- (4) Idrettslaget skal overholde overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak. NIFs regelverk gjelder for idrettslaget uavhengig av hva som måtte stå i idrettslagets egen lov.

§ 3 Medlemmer

- (1) For at en person skal opptas i idrettslaget må vedkommende:
 - a) Akseptere å overholde idrettslagets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
 - b) Ha gjort opp eventuelle økonomiske forpliktelser til idrettslaget og andre organisasjonsledd i NIF.
- (2) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller nekte en person medlemskap. Før vedtak treffes, skal personen gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang. Vedtaket kan påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at det er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes klagen til idrettskretsen innen to uker.
- (3) Medlemskap i idrettslaget er først gyldig fra den dag kontingent er betalt.
- (4) Medlemmet plikter å overholde idrettslaget og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.

- (5) Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.
- (6) Idrettslaget kan frata medlemskap fra medlem som etter purring ikke betaler fastsatt medlemskontingent. Medlem som skylder kontingent for to år, taper automatisk sitt medlemskap i idrettslaget og skal strykes fra lagets medlemsliste.
- (7) Fratakelse av medlemskap
 - a) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller frata et medlem medlemskapet for en periode på inntil ett år. Før vedtak treffes, skal vedkommende gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang.
 - b) Ved fratakelse av medlemskap kan den saken gjelder kreve at vedtaket behandles av ordinært/ekstraordinært årsmøte, og har rett til å være til stede ved årsmøtets behandling av saken. Kravet må fremsettes innen én uke etter at vedtaket er mottatt, og årsmøtet må deretter avholdes innen én måned.
 - c) Ved fratakelse av medlemskap kan idrettslagets vedtak påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket dersom det er fattet av styret selv. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes klagen til idrettskretsen innen to uker. Idrettslagets vedtak trer ikke i kraft før klagefristen er utløpt, eventuelt når klagesaken er avgjort.
- (8) Idrettslaget skal føre elektroniske medlemslister i idrettens nasjonale medlemsregister i tråd med forskrift gitt av Idrettsstyret.

II. TILLITSVALGTE

§ 4 Kjønnnsfordeling

- (1) Idrettslaget skal arbeide for lik kjønnnsfordeling ved valg/oppnevning til styrer, komiteer mv. og representasjon til årsmøte/ting. Ved valg/oppnevning av styre, råd, utvalg/komité mv. og ved representasjon til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, skal begge kjønn være representert. Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnnsfordelingen i medlemsmassen, dog slik at ved valg/oppnevning av mer enn tre personer, skal det velges/oppnevnes minst to personer fra hvert kjønn. Bestemmelsen gjelder også der det velges mer enn ett varamedlem. Ansattes representant teller ikke med ved beregningen av kjønnnsfordelingen.
- (2) Ved valg/oppnevning til styre, råd, utvalg/komité mv. i strid med bestemmelsen, skal styret innen én måned etter årsmøtet sende ut innkalling til ekstraordinært årsmøte der nytt valg foretas. Eksisterende medlemmer i det aktuelle styret, komiteen mv. blir sittende til nytt styre, komité mv. er valgt/oppnevnt.
- (3) Idrettsstyret kan pålegge idrettslaget å oppfylle bestemmelsen, herunder innkalle til nytt årsmøte eller foreta ny oppnevning.
- (4) Idrettsstyret kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen for et valg/oppnevning.

§ 5 Generelle regler om stemmerett, valgbarhet, forslagsrett mv.

- (1) For å ha stemmerett, være valgbar til årsmøte-/tingvalgte organer og kunne velges/oppnevnes som representant til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, må man ha fylt 15 år i løpet av kalenderåret, vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha gjort opp sine økonomiske forpliktelser til idrettslaget.
- (2) Et medlem kan ikke samtidig inneha mer enn et av følgende verv i idrettslaget: medlem av styret, valgkomité, kontrollutvalg, lovutvalg, revisor, utvalg som ilegger sanksjoner.
- (3) Et medlem kan ikke ha styreverv i flere idrettslag som deltar i samme konkurranse. Tilsvarende gjelder andre tillitsverv som gir påvirkningsmulighet over den aktuelle konkurranseaktiveten, eller tilgang på informasjon som kan benyttes til ett av idrettslagenes fordel.
- (4) Forslagsrett:
 - a) Et medlem har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget.
 - b) Styret i idrettslaget har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget.
 - c) Møteberettiget komité/utvalg har forslagsrett til årsmøtet i saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde, og dets representant(er) har forslagsrett på årsmøtet innenfor komiteens/utvalgets arbeidsområde.
- (5) Møte- og talerett:
 - a) Representant fra overordnet organisasjonsledd har møte- og talerett på årsmøtet i idrettslaget.
 - b) Revisor har møte- og talerett på årsmøtet i saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde.

§ 6 Stemmerett, valgbarhet og representasjonsrett for arbeidstaker

- (1) Med arbeidstaker etter denne bestemmelsen menes person som:
 - a) utfører lønnet arbeid for idrettslaget tilsvarende en stillingsbrøk på mer enn 20 %, eller
 - b) mottar mer enn 1 G i lønn/andre ytelser fra idrettslaget i løpet av et kalenderår.
- (2) En arbeidstaker i idrettslaget har ikke stemmerett på idrettslagets årsmøte, og er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. i idrettslaget eller overordnede organisasjonsledd. Tillitsvalgt som får relevant ansettelse, plikter å fratre tillitsvervet ved tiltredelse av stillingen, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet er opphørt.
- (3) En arbeidstaker i idrettslaget kan ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant som er arbeidstaker i det organisasjonsledd representasjonen skjer.
- (4) Bestemmelsen er ikke til hinder for at idrettslaget gir de ansatte rett til å utpeke ansattrepresentant(er) til idrettslagets styre.
- (5) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses ikke som valgt eller oppnevnt.

- (6) Idrettsstyret kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra bestemmelsen for et valg/oppnevning.

§ 7 Valgbarhet og representasjonsrett for andre personer med tilknytning til idrettslaget

- (1) Et medlem som har en økonomisk særinteresse i driften av idrettslaget som overstiger 1 G i løpet av kalenderåret, er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. i idrettslaget eller overordnet organisasjonsledd. Det samme gjelder styremedlem, ansatt eller aksjonær med vesentlig innflytelse, i en juridisk person som har slik økonomisk særinteresse som nevnt i første setning. Begrensningen gjelder ikke for styremedlem oppnevnt av idrettslaget. Tillitsvalgt som får slik økonomisk særinteresse, styreverv, ansettelse eller eierandel, plikter å fratre tillitsvervet, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet mv. er opphørt.
- (2) Person som i henhold til første ledd ikke er valgbar, kan heller ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant med tilsvarende tilknytning til det organisasjonsledd representasjonen skjer.
- (3) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses som ikke valgt eller oppnevnt.
- (4) Idrettsstyret kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra bestemmelsen for et valg/oppnevning.

§ 8 Inhabilitet

- (1) En tillitsvalgt, oppnevnt representant eller ansatt i idrettslaget er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse:
- a) Når vedkommende selv er part i saken,
 - b) Når vedkommende er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken,
 - c) Når vedkommende er eller har vært gift med eller er forlovet eller samboer med en part,
 - d) Når vedkommende leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret i et organisasjonsledd eller annen juridisk person som er part i saken.
- (2) Likeså er vedkommende inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til vedkommende sin upartiskhet; blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for vedkommende selv eller noen som vedkommende har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om inhabilitetsinnsigelse er reist av en part.
- (3) Er en overordnet inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av direkte underordnet i idrettslaget.
- (4) Inhabilitetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at den tillitsvalgte, oppnevnte representanten eller ansattes tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke vedkommende sitt standpunkt og idrettslige interesser ikke tilsier at vedkommende viker sete.

- (5) Med part menes i denne bestemmelsen person, herunder juridisk person, som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder.
- (6) I styrer, komiteer og utvalg treffes avgjørelsen av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta. Medlemmet skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Før spørsmålet avgjøres, bør varamedlem eller annen stedfortreder innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.
- (7) I øvrige tilfeller avgjør vedkommende selv om vedkommende er inhabil. Dersom en part krever det og det kan gjøres uten vesentlig tidsspille, eller vedkommende ellers finner grunn til det, skal vedkommende selv forelegge spørsmålet for sin nærmeste overordnede til avgjørelse.
- (8) Bestemmelsen gjelder ikke på årsmøtet i idrettslaget.

§ 9 Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll

- (1) Styrer, komiteer og utvalg i idrettslaget er vedtaksføre når et flertall av medlemmene er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.
- (2) Vedtak kan fattes ved skriftlig behandling eller ved fjernmøte, dersom et flertall av medlemmene gir sin tilslutning til dette. Ved skriftlig behandling sendes kopier av sakens dokumenter samtidig til alle medlemmer med forslag til vedtak. Ved fjernmøte skal alle møtedeltakerne kunne kommunisere med hverandre.
- (3) Det skal føres protokoll fra styremøter. Protokollene skal være tilgjengelige for idrettslagets medlemmer, med mindre styret bestemmer noe annet i den enkelte sak.

§ 10 Tillitsvalgtes refusjon av utgifter. Godtgjørelse

- (1) Tillitsvalgt kan motta refusjon for nødvendige, faktiske utgifter som påføres vedkommende i forbindelse med utførelsen av vervet.
- (2) Tillitsvalgt kan motta en rimelig godtgjørelse for sitt arbeid.
- (3) Godtgjørelse til styret og daglig leder skal klart fremgå av vedtatt budsjett og regnskap.

III. ØKONOMI

§ 11 Regnskaps- og revisjonsplikt mv.

- (1) Idrettslaget er regnskaps- og revisjonspliktig, og skal utarbeide et årsregnskap som vedtas av årsmøtet. Årsregnskapet skal undertegnes av samtlige styremedlemmer. Dersom idrettslaget har daglig leder, skal også daglig leder undertegne.

- (2) Idrettslaget skal følge alminnelig lovgivning for regnskap og revisjon der dette gjelder. Idrettslag med en årlig omsetning på fem millioner kroner eller mer, skal engasjere revisor og følge alminnelig lovgivning for regnskap og revisjon selv om de ikke er forpliktet til dette etter alminnelig lovgivning. For idrettslag som ikke har regnskapsplikt etter alminnelig lovgivning, gjelder uansett følgende:
- a) Regnskapet skal vise en oppstilling over inntekter og kostnader i regnskapsåret og skal omfatte hele idrettslagets aktivitet. Dersom idrettslaget er inndelt i flere grupper/avdelinger, skal de enkelte grupper/avdelingers aktiviteter også vises i regnskapet.
 - b) Alle transaksjoner skal dokumenteres på en måte som viser deres berettigelse.
 - c) Regnskapet skal bokføres og spesifiseres så ofte som opplysningenes karakter og idrettslagets art og omfang tilsier.
 - d) Regnskapet med alle bilag, bokførte opplysninger og underdokumentasjon skal oppbevares på en trygg måte i minimum fem år etter regnskapsårets slutt.
 - e) Bankkonti skal være knyttet til idrettslaget, og skal disponeres av minimum to personer i fellesskap. Alle utbetalingstransaksjoner skal være godkjent av minimum to personer i fellesskap.
- (3) Idrettslaget skal ha underslagsforsikring.

§ 12 Budsjett

- (1) På årsmøtet skal det vedtas et budsjett som inneholder alle hovedposter i resultatregnskapet. Eventuelle midler avsatt til kontrollutvalgets arbeid skal spesifiseres særskilt.
- (2) Budsjettet skal være realistisk, og resultatet skal ikke vise underskudd med mindre det dekkes av positiv egenkapital.
- (3) Det vedtatte budsjettet bør fremkomme i egen kolonne når årsregnskapet fremlegges.

§ 13 Utlån og garanti

Idrettslaget kan ikke gi lån eller stille garantier for lån hvis ikke lånet eller garantien er sikret med betryggende pant eller annen betryggende sikkerhet. Sikkerheten for lån og garantier skal opplyses i note til årsoppgjøret.

IV. ÅRSMØTE, STYRE, UTVALG MV.

§ 14 Årsmøtet

- (1) Årsmøtet er idrettslagets høyeste myndighet, og avholdes hvert år innen utgangen av mars måned.
- (2) Årsmøtet innkalles av styret med minst én måneds varsel direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Innkallingen kan henvise til at saksdokumentene gjøres tilgjengelig på idrettslagets internettside eller på annen forsvarlig måte. I så fall skal det fremgå at dokumentene vil bli gjort tilgjengelige senest én uke før årsmøtet. Forslag som skal behandles på årsmøtet, må være sendt til styret senest to uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag til årsmøtet må være gjort tilgjengelig senest én uke før årsmøtet.

- (3) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.
- (4) Alle idrettslagets medlemmer har adgang til årsmøtet. Årsmøtet kan beslutte at andre personer og/eller media kan være til stede, eventuelt at årsmøtet kun er åpent for medlemmer og andre med møterett.
- (5) Årsmøtet er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigede medlemmer som minst tilsvarer antall styremedlemmer som skal velges av årsmøtet. Dersom årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.
- (6) På årsmøtet kan ikke behandles forslag om endring i lov eller bestemmelser som ikke er oppført på den saklisten som er gjort tilgjengelig eller sendt ut. Andre saker kan behandles når 2/3 av de fremmøtte stemmeberettigede vedtar det ved godkjenning av saklisten.

§ 15 Ledelse av årsmøtet

Årsmøtet ledes av valgt(e) dirigent(er). Verken dirigent eller protokollfører behøver å være medlem.

§ 16 Årsmøtets oppgaver

Årsmøtet skal:

1. Godkjenne de stemmeberettigede.
 2. Velge dirigent(er).
 3. Velge protokollfører(e).
 4. Velge to medlemmer til å underskrive protokollen.
 5. Godkjenne innkallingen.
 6. Godkjenne saklisten.
 7. Godkjenne forretningsorden.
 8. Behandle idrettslagets årsberetning.
 9. Behandle idrettslagets regnskap, styrets økonomiske beretning, kontrollutvalgets beretning [og revisors beretning].
 10. Behandle forslag og saker.
 11. Fastsette medlemskontingent på minst kr 50, og treningsavgift, eller gi fullmakt til å fastsette treningsavgifter.
 12. Vedta idrettslagets budsjett.
 13. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.
 14. Foreta følgende valg:
 - a) Styre med leder, nestleder, [antall, (minst ett)] styremedlem(mer) og [antall, (minst ett)] varamedlem(mer).
 - b) Kontrollutvalg med [antall, (minst to)] medlemmer og [antall, (minst ett)] varamedlem(mer).
 - c) Representanter til ting og møter i de organisasjonsledd idrettslaget har representasjonsrett eller gi styret fullmakt til å oppnevne representantene.
 - d) Valgkomité med leder, to medlemmer og ett varamedlem.
 - e) Eventuelt øvrige valg i henhold til idrettslagets organisasjonsplan.
- Ledere og nestledere velges enkeltvis. Øvrige medlemmer velges samlet. Deretter velges varamedlemmene samlet. Der det velges flere varamedlemmer skal det velges 1. varamedlem, 2. varamedlem osv.

15. Engasjere revisor til å revidere idrettslagets regnskap.

§ 17 Stemmegivning på årsmøtet

- (1) Med mindre annet er bestemt i denne lov, skal et vedtak, for å være gyldig, være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ingen representant har mer enn én stemme, og ingen kan stemme på vegne av andre. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.
- (2) Valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag eller det fremmes krav om det. Blanke stemmer, eller stemmer på kandidater som ikke er foreslåtte, eller som inneholder flere kandidater enn det antall som skal velges, teller ikke, og stemmene anses som ikke avgitt.
- (3) Når et valg foregår enkeltvis og ingen kandidat oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, foretas omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.
- (4) Når det ved valg skal velges flere ved en avstemning, må alle, for å anses valgt, ha mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Dette gjelder ikke ved valg av varamedlem. Hvis ikke tilstrekkelig mange kandidater har oppnådd dette i første omgang, anses de valgt som har fått mer enn halvparten av stemmene. Det foretas så omvalg mellom de øvrige kandidater og etter denne avstemning anses de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

§ 18 Ekstraordinært årsmøte

- (1) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget innkalles av idrettslagets styre med minst 2 ukers frist etter:
 - a) Vedtak av idrettslagets styre eller årsmøte,
 - b) Vedtak av styre eller årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, eller
 - c) Skriftlig krav fra 1/4 eller 50 av idrettslagets stemmeberettigede medlemmer.
- (2) Saklisten og andre nødvendige dokumenter skal vedlegges innkallingen eller være gjort tilgjengelig på forsvarlig måte og dette skal fremgå av innkallingen.
- (3) Ekstraordinært årsmøte er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigede medlemmer som minst tilsvarer antall medlemmer av styret iht. denne lov. Dersom det ekstraordinære årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.
- (4) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget skal bare behandle de saker som er angitt i vedtaket eller i kravet/kravene om innkalling av det ekstraordinære årsmøtet.
- (5) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør det ekstraordinære årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om det ekstraordinære årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.

§ 19 Disposisjoner av vesentlig betydning, ekstraordinær karakter eller betydelig omfang

Disposisjoner av vesentlig betydning, ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til idrettslagets størrelse eller virksomhet, kan kun vedtas av årsmøtet.

§ 20 Idrettslagets styre

- (1) Idrettslaget ledes og forpliktes av styret som representerer idrettslaget utad. Styret er idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene.
- (2) Styret skal blant annet:
 - a) Iverksette årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
 - b) Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller i overordnede organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen samt en forsvarlig økonomistyring.
 - c) Oppnevne komiteer/utvalg, og utarbeide mandat/instruks for disse.
 - d) Oppnevne en ansvarlig for politiattestordningen og en ansvarlig for barneidretten.
 - e) Oppnevne representanter til årsmøter/ting i overordnede organisasjonsledd dersom årsmøtet ikke har valgt representanter.
 - f) Rapportere organisasjonsdata i samsvar med krav fastsatt av Idrettsstyret.
- (3) Styret skal avholde møter når lederen bestemmer det eller minst to av styrets medlemmer forlanger det.

§ 21 Kontrollutvalg

- (1) Kontrollutvalget har følgende oppgaver:
 - a) Påse at idrettslagets virksomhet drives i samsvar med idrettslagets og overordnet organisasjonsledds regelverk og vedtak.
 - b) Ha et særlig fokus på at idrettslaget har forsvarlig forvaltning og økonomistyring, at dets midler benyttes i samsvar med lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer.
 - c) Forelegges alle forslag til vedtak som skal behandles på årsmøtet, og avgi en uttalelse til de saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde.
 - d) Føre protokoll over sine møter, avgi en beretning til årsmøtet, og foreta regnskapsrevisjon, med mindre idrettslaget har engasjert revisor. I så fall skal utvalget minst ha et årlig møte med revisor, og kan ved behov engasjere revisor for å utføre de revisjonsoppgaver utvalget finner nødvendig.
- (2) Kontrollutvalget skal ha tilgang til alle opplysninger, redegjørelser og dokumenter som utvalget anser nødvendig for å utføre sine oppgaver.

§ 22 Valgkomité

Valgkomiteen velges på årsmøtet på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret, og skal legge frem innstilling på kandidater til alle øvrige tillitsverv som skal velges på årsmøtet. Medlem av valgkomité som selv blir kandidat til verv, plikter å tre ut av valgkomiteen med mindre vedkommende skriftlig meddeler valgkomiteen og forslagsstiller at vedkommende ikke er aktuell for vervet.

§ 23 Grupper

- (1) Idrettslagets årsmøte kan beslutte å opprette og nedlegge grupper, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årlig behandling av idrettslagets organisasjonsplan, jf. § 16 pkt. 13.

- (2) Dersom idrettslagets årsmøte ved behandlingen av organisasjonsplanen har vedtatt å opprette grupper med gruppestyrer, gjelder følgende:
- a) Hver gruppe skal ha et gruppestyre på minst tre medlemmer. Gruppestyret velges på årsmøtet. Gruppen foreslår kandidater til gruppestyret til valgkomiteen. Eventuelt kan årsmøtet gi hovedstyret fullmakt til å oppnevne gruppestyrer etter forslag på kandidater fra gruppen.
 - b) Gruppen avholder et årlig møte før årsmøtet i idrettslaget. Hovedstyret fastsetter en siste frist for avholdelse av det årlige møtet. Møtet innkalles av gruppestyret med minst én ukes frist. Det årlige møtet skal behandle gruppens årsmelding, regnskap, budsjett og fastsettelse av treningsavgift iht. fullmakt, og kan fremme innspill til hovedstyret om blant annet idrettslagets regnskap, årsberetning, treningsavgift, budsjett og årsplan.
 - c) Gruppestyret konstituerer seg selv, med mindre annet er besluttet av årsmøtet.
 - d) Gruppestyret fastsetter eventuell årlig treningsavgift innenfor rammen av fullmakt gitt av årsmøtet.
- (3) Gruppestyret eller representanter for grupper kan ikke inngå avtaler eller på annen måte forplikte idrettslaget uten fullmakt fra hovedstyret.

V. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 24 Lovendring

- (1) Styret skal oppdatere loven i samsvar med eventuelle endringer i NIFs lov/lovnorm, og gjøre endringene kjent for idrettslagets medlemmer så snart de er vedtatt av styret.
- (2) Øvrige lovendringer kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte i idrettslaget etter å ha vært oppført på saklisten, og krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer. Endringene trer i kraft straks, med mindre årsmøtet vedtar noe annet. Dersom årsmøtet vedtar lovendringer, sendes protokollen til idrettskretsen. Ved eventuell motstrid mellom idrettslagets regelverk og NIFs regelverk, går NIFs regelverk foran. Idrettskretsen kan, som overordnet organisasjonsledd, pålegge nødvendig endring for å unngå motstrid med NIFs regelverk.
- (3) Endringer i §§ 24 og 25 kan ikke vedtas av idrettslaget selv med mindre endringene følger av NIFs regelverk eller lovnorm.

§ 25 Oppløsning, sammenslutning, utmelding og annet opphør

- (1) Forslag om oppløsning må vedtas med 2/3 flertall på to påfølgende årsmøter, der det etterfølgende årsmøte må avholdes minimum tre måneder og maksimum 6 måneder senere. Dersom idrettslagets årsmøte vedtar oppløsning ved enstemmighet, er idrettslaget oppløst uten påfølgende årsmøte. Idrettslaget skal skriftlig varsle idrettskrets og særforbund senest 14 dager før idrettslagets årsmøte behandler forslag om oppløsning.
- (2) Sammenslutning med andre idrettslag anses ikke som oppløsning av idrettslaget. Vedtak om sammenslutning eller utmelding fra særforbund og/eller NIF treffes i samsvar med bestemmelsene om lovendring, jf. § 24.
- (3) Ved utmelding tilfaller idrettslagets eiendeler NIF eller formål godkjent av Idrettsstyret hvis det er ytet offentlig støtte/spillemidler til disse eiendeler. Ved oppløsning eller annet opphør av idrettslaget tilfaller lagets overskytende midler etter avvikling et formål

godkjent av idrettskretsen. Underretning om at idrettslaget skal oppløses, skal sendes til idrettskretsen 14 dager før idrettslaget holder sitt ordinære årsmøte for behandling av saken.

MALER OG DOKUMENTER

ÅRSMØTE

- [Mal Forslag til sak](#)
- [Mal Kontrollkomiteens beretning](#)
- [Mal Revisor beretning](#)
- [Mal Saksliste til årsmøte](#)
- [Mal Årsberetning](#)
- [Mal Årsmøte protokoll](#)
- [Mal Årsmøteinnkalling](#)
- [Sjekkliste Årsmøte](#)

STYREDOKUMENTER

- [Mal Innkalling til styremøte](#)
- [Mal Møtereferat](#)

ØKONOMI

- [Skjema](#)
 - o [Fakturagrunnlag](#)
 - o [Intern Overføring](#)
 - o [Månedsslutt](#)
 - o [Utlegg](#)
- [Veileder Økonomiansvarlig i styre](#)
- [Økonomirutiner for lagledere og trenere](#)
- [Økonomirutiner Melhus Idrettslag](#)

ANDRE DOKUMENTER

- [Bruksanvisning publisering Idrettenonline.no](#)
- [Veiledning bruk av websider](#)
- [Lovnorm Melhus Idrettslag](#)
- [Årshjul Hovedstyret](#)
- [Retningslinjer bruk av sosiale medier](#)
- [Avtalereglement for leie av klubbhuset](#)
- [Branninstruks](#)
- [Logo – Unik identitet](#)
- [Politiattest](#)
 - o [Hvordan søke om politiattest](#)
 - o [Søknadsskjema politiattest](#)
- [Smittevern klubbhus klubbhuset](#)
- [Vedtekter for æresbevisninger](#)