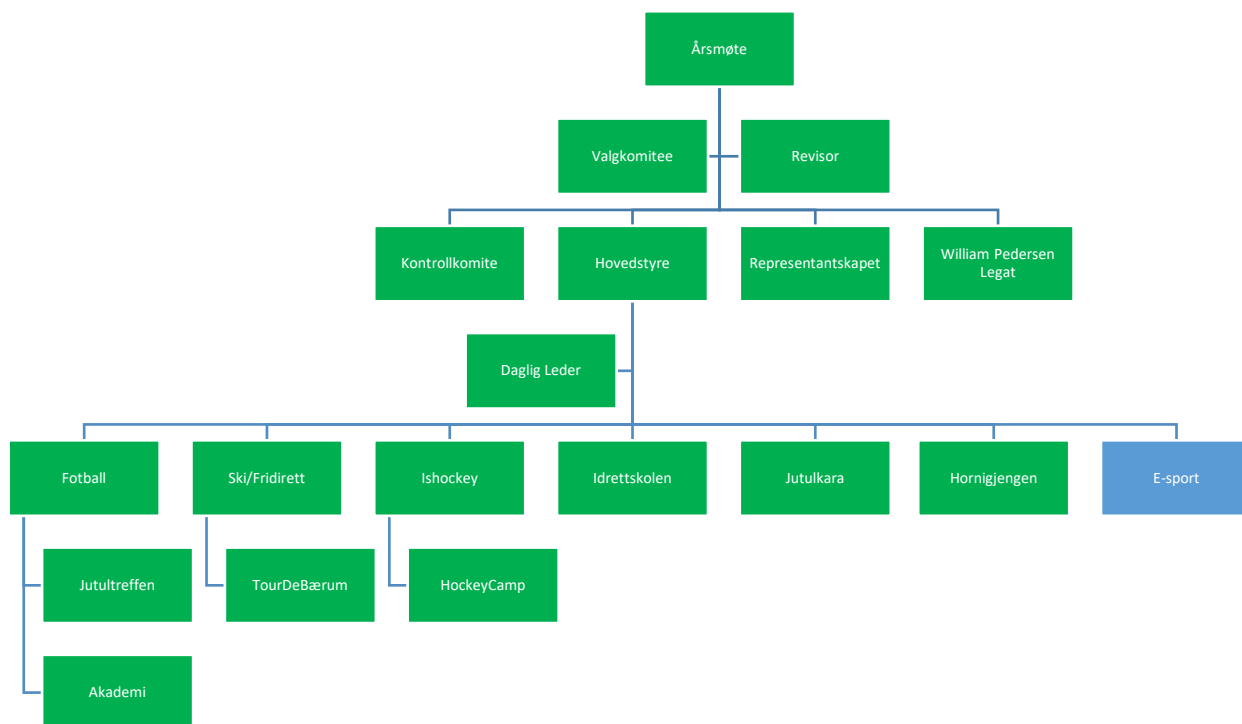


ORGANISASJONSPLAN FOR IL JUTUL



Vedtas på årsmøtet 22.03.2023

Idrettslagets Organisasjon



Merknader:

Hovedstyret: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet
Undergrupper: Inndeling under Gruppene bestemmes av Gruppeledere
Kjønnsfordeling: "Det skal være mins 2 representanter for hvert kjønn i styret , råd, utvalg mv. med mer enn 3 medlemmer. I styret, råd og utvalg som består av 2 eller 3 medlemmer, skal begge kjønn være representert" Jf. Idrettslagets lov § 7

Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn	Idrettslaget Jutul
Stiftet	30.07.1930
Idrett	Fleridrettslag med 5 undergrupper: Ishockey-Fotball-Ski/friidrett-Jutulkara-Hornigjengen samt Idrettsskole.
Postadresse:	Skuiløkka 19 1340 SKUI
E-postadresse:	kontor@jutul.net
Bankkonto:	1644 05 60885
Bankforbindelse:	DNB
Internettadresse:	www.jutul.no
Organisasjonsnummer:	984495358
Anleggsadresser:	Skuiløkka 15, 1340 SKUI Bærum Ishall, Hauger Skolevei 5, 1351 RUD
Telefon:	90208687 Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF: Registrert tilknytning til Akershus idrettskrets Registrert tilknytning til Bærum idrettsråd Registrert i Frivillighetsregisteret Medlem i Norges Fotballforbund Medlem i Norges Skiforbund Medlem i Norges Ishockeyforbund Medlem i Norges Friidrettsforbund
Klubbnummer i NIFs medlemsregister:	KL02190050
Årsmøtemåned	Mars

Årsmøtet

- Årsmøtet er idrettslagets høyeste myndighet.
- Årsmøtet blir avholdt 1 gang i året i mars måned.
- Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommunen, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets nettsider.
- Innkalling til årsmøtet skal skje 1 måned før årsmøtet avholdes.
- Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- Innkomne forslag skal være styret i hende senest 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1 uke før.
- Årsmøtet er for medlemmer i idrettslaget.
 - For å ha stemmerett og være valgbar må man ha fylt 15 år, vært medlem av IL Jutul i minst én måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene, (jf. § 3 (1) i loven).
 - Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt, (jf. § 16 i loven).
 - Et medlem som er arbeidstaker i eller har oppdragsavtale med IL Jutul, jf. § 7 (3), har ikke stemmerett på IL Jutuls årsmøte. Dette gjelder ikke for spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i laget.
 - Et medlem under 15 år har forslagsrett til og på årsmøtet.
- Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §13

Styrets funksjon og sammensetning

Styret i Idrettslaget (Hovedstyret) består av Leder, Nestleder, 4 styremedlemmer og gruppelederne fra Fotball, Ski/Friidrett, Hockey, Jutulkara og Hornigjengen.

Leder, Nestleder og de 4 styremedlemmene utgjør Arbeidsutvalget (AU)

Styret konstituerer seg selv og skal minimum utpeke følgende roller blant styremedlemmene (AU), Økonomiansvarlig (Kasserer), Barneidrettsansvarlig, Dugnadsansvarlig, Sponsoransvarlig.

Styret skal

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

Grupper

IL Jutul har følgende grupper:

- Fotball
- Ski/Friidrett
- Hockey
- Jutulkara
- Hornigjengen

Gruppene er ansvarlig for aktiviteten i Gruppen og hver gruppe ledes av et Gruppestyre med en Gruppeleder og minimum 3 styremedlemmer. Gruppeleder sitter i Idrettslagets styre med nestleder som personlig varamedlem.

Gruppene rapporter til Idrettslagets styre, i tillegg til å utarbeide gruppens årsrapport og avholde minimum ett årlig medlemsmøte i henhold til loven.(§19 3. c)

Gruppene skal ivareta følgende funksjoner:

- Leder
- Nestleder/Sponsoransvarlig
- Sportslig koordinator
- Økonomiansvarlig
- Dugnadsansvarlig
- Anleggsansvarlig
- Materialforvalter

Oppgaver leder/nestleder:

- Overordnet ansvar for gruppas aktiviteter og utvikling.
- Sammen med økonomiansvarlig følge med på budsjett (ikke bare unngå overforbruk, men også utnytte handlingsrom).
- Kalle inn til lagleder/trenermøter 1-2 ganger i halvåret.
- Sammen med sportslig koordinator sikre at de sportslige tilbud har gode nok rammer med tanke på trenere, oppmenn, utstyr osv.
- Kalle inn til medlemsmøte i gruppa i forkant av årsmøtet (dersom gruppa bestemmer seg for det).
- Sette opp agenda til og skrive referat fra alle møter.
- Delta på budsjettmøte sammen med økonomiansvarlig i forkant av årsmøtet i mars.
- Være knutepunkt opp mot hovedstyret der det er nødvendig. Leder eller Nestleder møter på HS møter.
- Skrive årsmelding til årsmøtet.
- Lage årlig handlingsplan for gruppa straks etter årsmøtet.

Oppgaver Nestleder

- Nestleder møter i Sponsorutvalget dersom ikke gruppen har egen sponsoransvarlig.

Oppgaver sportslig koordinator:

- Hovedansvar for gruppas sportslige aktiviteter.
- Gruppas representant i Sportslig Utvalg (SU).
- Ansvarlig for gruppas sportsplan.

ORGANISASJONSPLAN FOR IL JUTUL

- Følge opp trenere i det daglige i henhold til sportsplan.
- Stimulere foreldretrenere til å ta trenerkurs.
- Påmelding lag seriespill.

Oppgaver økonomiansvarlig:

- Gruppas representant i økonomiutvalget.
- Ansvarlig for å utarbeide gruppas budsjettforslag og delta på budsjettmøte i forkant av årsmøte sammen med gruppas leder.
- Kvalitetssikring av regnskap og økonomi for gruppa i samarbeid med daglig leder.

Oppgaver Dugnadsansvarlig

- Organisere og gjennomføre gruppas dugnadsaktiviteter.

Oppgaver Anleggsansvarlig

- Koordinere for drift og vedlikehold av gruppens anlegg
- Følge opp avtaler med underleverandører for drift av gruppens anlegg

Oppgaver Materialforvalter

- Sørge for bestilling av utstyr til gruppen
- Ha kontroll på utlevering og innlevering av utstyr

Utvalg

Utvalg kan opprettes av styret i idrettslaget etter behov. Følgende er faste i regi av styret:

Sponsorutvalg

Sponsorutvalget skal samarbeide med daglig leder angående praktiske gjøremål rundt reklame på drakter, logoer på hjemmeside etc. Det skal jobbe med å følge opp avtaler med sponsorer / utstyrsleverandører / samarbeidspartnere. Det skal utarbeides en helhetlig sponsorplan for å markedsføre klubben best mulig og maksimere sponsorinntektene. En slik plan kan med fordel følge en 3-års syklus. Alle lag markedsføres under ett – dvs. alle lag skal ha like spillertrøyer med de samme logoene påtrykt. Det kan åpnes for at enkelt-lag kan ha egne sponsorer, dersom det er spesielle forhold som gjør det nødvendig. Sponsorutvalget skal sørge for å gjøre klubben attraktiv for potensielle sponsorer, og at klubben framstår som samlet. Klubben skal ha en klar markedsføringsprofil som også bør ligge tilgjengelig på klubbens hjemmeside.

Sponsorutvalget består av følgende verv:

- o Leder (HS nestleder)
- o Sponsoransvarlig fotball
- o Sponsoransvarlig ski/friidrett
- o Sponsoransvarlig hockey

Anleggsutvalg Skui

Anleggsutvalg Skui består av leder (styremedlem i hovedstyret) og ansvarlige fra Gruppestyrene. Anleggsutvalget har ansvar for anleggsplan for Skui Idrettspark, og planlegging og realisering av nye anlegg. Anleggsutvalget har ansvar for vedlikeholdsplan og vedlikehold av hus og baneanlegg. Anleggsutvalget skal i samarbeid med daglig leder avholde årlige dugnader for å ivareta forefallende arbeid på anlegget. Anleggsutvalget er ansvarlig for at banene tilfredsstiller krav som stilles for å avvikle trening og kamp. Anleggsutvalget skal holde seg orientert om hvilke muligheter som finnes med tanke på tilskudd og økonomisk støtte fra ulike hold. Der det er aktuelt

ORGANISASJONSPLAN FOR IL JUTUL

skal anleggsutvalget i samarbeid med Hovedstyret sende inn søknad for tilskudd til nye tiltak. Anleggsutvalget organiserer arbeidet rundt utvalgte prosjekter i form av arbeidsgrupper/prosjekt som opprettes av anleggsgruppa fortløpende. Utvalget har møter ved behov. Leder skal sikre at gruppene jobber tett sammen, og sammen bidrar til å ivareta og utvikle Skui Idrettspark.

Anleggsutvalget består av følgende verv:

- o Leder (HS Anleggsansvarlig)
- o Anleggsansvarlig fotball
- o Anleggsansvarlig ski/friidrett

Dugnadsutvalg

Utvalget er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av dugnadsinnsatsen i klubben. Dugnadsutvalget skal ha ett spesielt fokus på felles dugnader og gjennomføring av disse, men også bidra til at dugnader i gruppen gjennomføres på en tilfredsstillende måte.

Dugnadsutvalget består av følgende verv:

- o Leder (HS Dugnadsansvarlig)
- o Dugnadsansvarlig fotball
- o Dugnadsansvarlig ski/friidrett
- o Dugnadsansvarlig hockey

** I spesielle tilfeller kan gruppen unntas fra ett utvalg.*

Idrettsskolen

Idrettsskolen er underlagt Hovedstyret og er ett aktivitetstilbud til barn i alderen 4 – 11 år. Idrettsskolen har egen leder ansatt av hovedstyret og er ansvarlig for idrettsskolens aktivitet.

Daglig Leder

Daglig Leder er ansvarlig for den daglige driften av klubben og følger opp vedtak gjort av hovedstyret. DL har blant annet følgende oppgaver:

Daglig drift av klubben.

- Administrasjonstjenester
- Drift av klubbkontor
- Ha det administrative ansvaret for den daglige drift av klubbens lokaler.
- Bistå lagledere/ trenere med rapportering
- Delta i styremøter og andre avtalte møter med gruppene.
- Koordinere arbeid med styret, utvalg og komiteer
- Relasjoner og avtaler med samarbeidspartnere (kommune, skole, sponsorer)
- Passer på at Br.reg er oppdatert med riktig info – årlig og løpende.
- Hjelper styret med søknader og kontrakter etc.
- Drift og vedlikehold. Ta tak i ting som ikke kommer i gang/ varsle.
- Ta "hverdagslige", driftsavgjørrelser på vegne av administrasjonen. Sørge for at styret blir informert ved større saker/ styresaker.
- Legge fram saker for HS/AU.
- HMS. Ha hovedansvaret her. Ta vernerunder og sørge for at feil og mangler rettes opp i.
- Følge opp internkontroll og brannvern

Økonomi

- Følge opp økonomi og føre regnskap for hele klubben.
- Daglig administrere bank og er admin der.

ORGANISASJONSPLAN FOR IL JUTUL

Fakturamottak og legger disse inn i banken til godkjenning for ski/ idrettsskole/ HS og Hockey. Godkjenner for fotball.
Budsjett og ha ansvaret for at dette følges. Rapportere til styret for alt utenfor.
Kontakt med revisor og kontrollkomite.
Ansvarlig for oppfølging av regnskapssystemet.
Utarbeide kvartals- og halvtårs regnskap for behandling i styret.
Sammen med styret utarbeide årsregnskap, budsjett og årsmelding for IL Jutul.

Utleie

Ansvarlig for fakturering og sørge for at alle forhold rundt utleien er riktig ivaretatt av Jutul som utleier. Gjelder Jutulstua, Kioskdirft, Klubbhuset, Klubbkontor, etc.

Medlemstjenester

Oppdatere og administrere medlemsoversikter.
Kontrollere og følge opp medlems, trenings og påmeldingsavgifter.
Lisensansvarlig for ski og hockey
Ansvaret for overganger i hockey.
Oppdatere og administrere digitale kanaler, herunder tilganger til disse.

Personalansvar

Ansvarlig for politiattester.
Gjennomføre ukentlige møter med klubbens ansatte for å planlegge kommende oppgaver, fordele ansvar og rapportere videre til AU/Hovedstyret. Formål mest mulig effektiv organisasjon og god fordeling av oppgaver.
Sørge for at alle utarbeider og bearbeider årshjul med viktige oppgaver. Basert på disse planlegges administrative oppgaver kvartalsvis og oppgaver fordeles.
Sørger for at ferieliste for ansatte blir levert innen 1. juni årlig.
Innhente timelister fra hockey, idrettsskolen og ski før lønnskjøring, og dette må sjekkes hver måned. Innhenter kjørebøker der de skal ha refusjon gjennom lønssystemet. Kjører lønn hver måned.
Følger opp at det tegnes riktige kontrakter med trenere i alle grupper.
Rapporterer til myndighetene månedlig bl.a. gjennom a-melding
Sørger for at aga og skatt betales.
Pensjonsordning til de fast ansatte – administrerer den.
Personal, følge opp oppgaver og passe på at ting blir gjort riktig, både rettigheter og plikter.
Delta på personalsamtaler. Følge opp kontrakter og oppgaver.
Sørge for at styrets avgjørelser følges av ansatte og klubbens medlemmer.

Valgkomite

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.

Valgkomiteen består av leder, to medlemmer og ett varamedlem.

Kontrollkomite

Kontrollkomiteen velges av årsmøtet. Kontrollkomiteens oppgaver består ikke bare i granskning av regnskap. Den skal også granske styrets totale forvaltning, både den økonomiske og den virksomhetsmessige. Komiteen har rett til, når som helst, å utføre sin kontroll/revisjon. I den hensikt å lette deres arbeid skal styret sørge for at komiteen hele tiden blir holdt informert om styrets og komiteenes arbeid, gjennom å få tilsendt protokoller/møtereferater.

Kontrollkomiteen skal påse at:

ORGANISASJONSPLAN FOR IL JUTUL

- Idrettslagets midler er anvendt i henhold til lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer.
- Idrettslagets midler er anvendt i henhold til beslutninger fattet av årsmøte/ting og organisasjonsleddets lov.
- aktiviteter/arrangementer og tiltak som idrettslaget har gjennomført i løpet av året er i tråd med mål satt av Årsmøte og styre.

Kontrollkomiteen plikter:

- kontinuerlig å følge med i klubbens virksomhet og, ved behov, gi styret råd og anvisninger vedrørende forvaltningen,
- forlange at styret innkaller til ekstraordinært årsmøte eller selv innkalle til dette, om det oppdages noe som strider mot medlemmenes interesser,
- granske årsregnskapet iht. vedtektene, samt anbefale eller avgi anmerkninger vedrørende ansvarsfrihet for styret,
- senest på det tidspunkt vedtektene bestemmer avgi sin revisjonsberetning / komitérapport til styret, samt
- under årsmøte fremføre revisjonsberetningen/komitérapport.

Kontrollkomiteen består av to medlemmer som velges på årsmøtet

Revisor

Revisor skal revidere idrettslagets årsregnskap. Revisor velges på Årsmøtet i henhold til loven.

William Pedersens Legat

William Pedersens Legat er en stiftelse med formål å utdele midler til «Til beste for idrettsaktiviteter innen IL JUTUL - fortrinnsvis til aktiviteter utenom ordinær drift».

Legatet er testamentarisk gave fra William Pedersen, (f.24.09.1942 – d.28.03.1987), og er opprettet i forståelse med hans hustru Ella Løberg Pedersen.

Tildeling av midler fra legatet foretas en gang pr. år i forbindelse med årsmøtet i Idrettslaget.

Legatet ledes av ett styre med 5 medlemmer, med 1 vararepresentant. Fire av styremedlemmene velges på årsmøtet i Idrettslaget, med to års funksjonstid, slik at to medlemmer er på valg hvert år. Kandidater til styret foreslås av valgkomiteen i idrettslaget på dettes årsmøte. Det femte styremedlemmet er den til enhver tid fungerende leder i Idrettslaget. Styret velger selv sin formann. Vedtak i styret må være enstemmige for å være gyldige.

Representantskapet

Representantskapet skal gi kontinuitet i IL Jutuls arbeid og er et viktig rådgivende organ for IL Jutul. Representantskapet godkjennes på årsmøtet.

Representantskapet skal bestå av minst 10 medlemmer. Medlemmene utnevnes/velges slik:

- a. De fire siste tilgjengelige ledere i IL Jutul og som selv ønsker å være representert.
- b. Æresmedlemmer i IL Jutul som selv ønsker å delta
- c. Lederen i styret for William Pedersens Legat
- d. To personer valgt av årsmøtet for en periode på 2 år.
Representantskapet innstiller forslag til kandidater som skal velges av årsmøtet. Lagets leder inviteres til alle møter i Representantskapet.

Dersom summen av medlemmer ikke oppfyller kravet om minimum 10 medlemmer, skal disse suppleres gjennom valg på årsmøtet.

Lederen i Representantskapet innkalles til alle møter i Hovedstyret og får referat fra disse møtene, men har ikke stemmerett.

Representantskapet holder egne møter etter behov/ ønske og sender referat til Hovedstyret. Representantskapet foreslår kandidater til æresmedlemskap i laget.