



ORGANISASJONSPLAN FOR BRUSAND IDRETTSLAG

Stiftet 14 mars 1919

I organisasjonsplanen finn du oversikt over personer, retningslinjer for
tillitsvalde, langtidsplanen og lover for laget

Behandles på årsmøte 10 Juni 2021



Telefon- og e-postliste

Brusand idrettslag, Salthelleren 1, 4364 Sirevåg.

E-post: post@brusandi-l.no, telefon: 5143 8509

Dagleg leiar: Odd Egil Stokkeland, 419 33 456

Heimeside: brusandil.no

Hovudstyre

Leiar: Per Kåre Fuglestad, 917 09 449, per.kare.fuglestad@lyse.net

Nestleiar: Øyvind Sveinsvoll, 9719 2587, - oyvind.sveinsvoll@lyse.net

Sekretær: Merete Kvalbein Friestad, 9709 9201, meretkfr@online.no

Kasserar: Alf Kåre Sirevåg, 905 98 900, alf.kare@online.no

Styremedlem: Jan gaute Friestad, 951 97 036, jangaute81@icloud.com

Styremedlem: Lene Qvalbein Kverme, 991 04 850, - lene.kverme@hotmail.com

Leiar fotballen: Per Kristian Vold, 917 79 719, - perkvold@gmail.com

Leiar handball: Elin Siqveland, 909 79 275, elinsiqveland@gmail.com

Leiar treningsenter: Tove Hellvik, 974 81 308, tove.hellvik@gmail.com

Barneidrett: Siv Tone Amundsen, 467 77 147, sivtone.a@hotmail.com

Gruppeleiarar

Leiar fotballen: Per Kristian Vold, 917 79 719

Leiar handball: Elin Siqveland, 909 79 275

Leiar barneidrett: Siv Tone Amundsen, 467 77 147

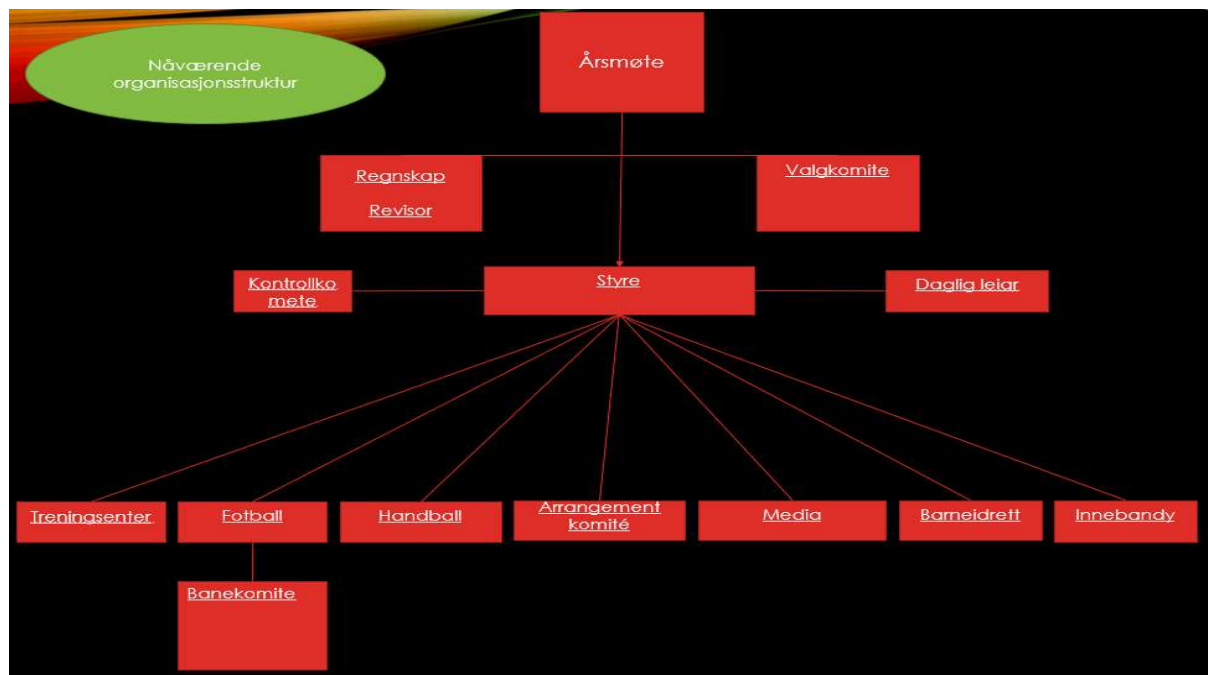
Leiar treningssenteret: Tove Hellvik, 974 81 308

BIL-posten

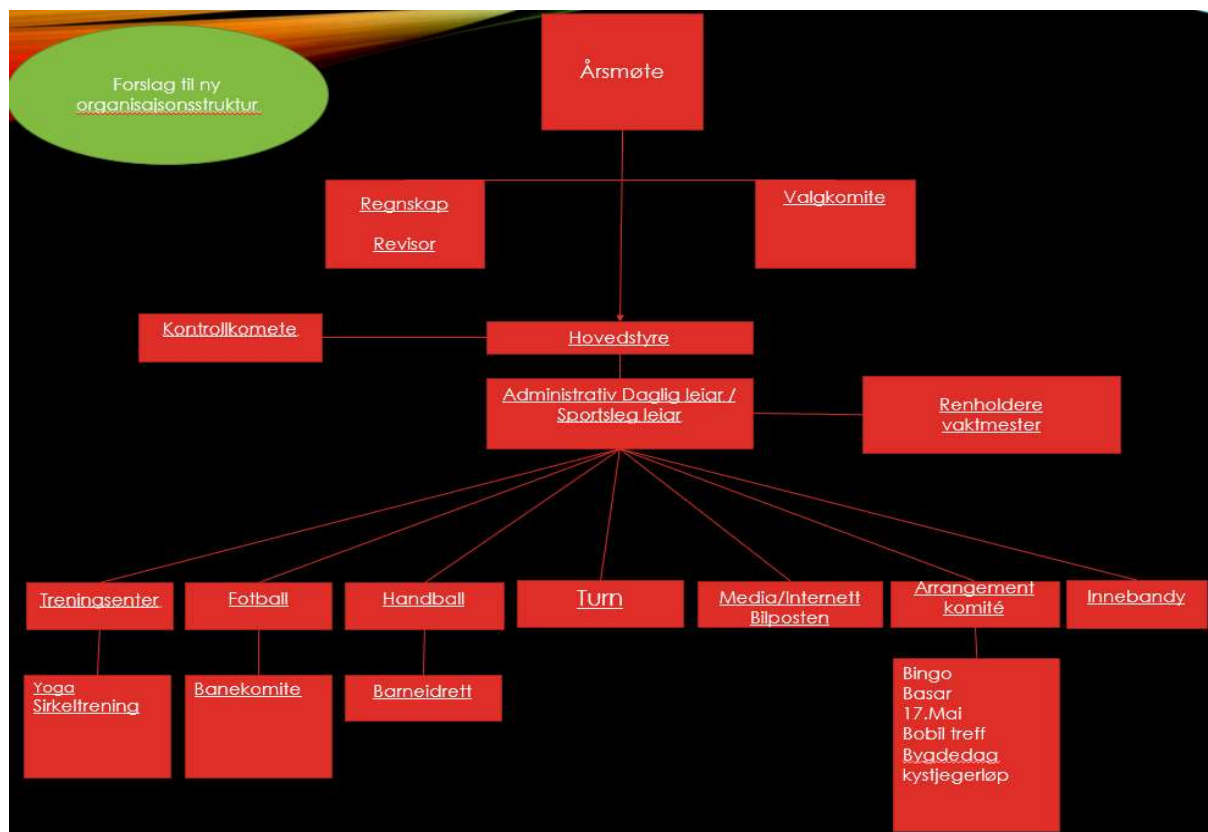
BIL-posten har stoff frist i slutten av april, og i midten av november.

Stoff kan sendes til ekhusveg@gmail.com.

Organisasjonsstruktur 2020



Organisasjonstruktur 2021-





Retningslinjer for tillitsvalde i Brusand idrettslag

- Alle som er aktive i Brusand idrettslag må være medlem av laget. Dette er lovpålagt fra Idrettskretsen. Kontingent må være betalt før dei kan delta aktivt innen lagidretten. Informasjon om nye medlemmer må snarest meldast til daglig leiar. Dette gjeld òg tillitsvalde.
- Dei som deltek i idrettslaget er dekket av forsikring gjennom ein avtale Idrettskretsen har.
- Barn og unge som driv idrett gjer det fordi dei syns det er kjekt. Saman med venner får dei opplevingar og lærdom for livet. Dette er fundamentet alle trenarar, leiarar og foreldre skal ha for å vidareutvikla i Brusand idrettslag.
- Alle barn og unge i Brusand idrettslag skal sikrast eit tilbod utan forskjellsbehandling eller mobbing på noko vis.
- Trenarar, foreldre og andre må gå føre med eit godt eksempel overfor barn og unge. Derfor må det vera sjølvstendig at også vaksne snakkar høfleg til kvarandre, og unngår banning og anna ufint språkbruk når det er barn og unge rundt dei. Om det er samarbeidsproblem må det leggjast fram for gruppe- eller hovudstyret.
- Det er viktig at me viser fin framferd når me representerer klubben på kampar og andre arrangement i og utanfor bygda.
- Alle som er med i Brusand idrettslag skal møte leiarar som er positive og imøtekomande. Dei vaksne skal framstå som både motiverande, trygge og gode rollemodellar.
- Dei ulike laga og gruppene må sørge for at dei kan samarbeida, og ikkje vera redde for å ta kontakt med kvarandre for å unngå misforståingar, usemje om treningstider og anna. Laga må òg kunna samarbeida med andre lag i bygda for å unngå kollisjon med tider for aktivitet.
- Me skal arbeida på ein slik måte at me utviklar ei sterk klubbkjensle for idrettslaget.
- Ryktespreiing og baksnakking må me unngå. Er det noko de meiner er gale må de ta kontakt med gruppe- eller hovudstyret.
- Alle tillitsvalde bør kjenna til langtidsplanen til Brusand idrettslag. Denne, lovar og instruksar kan de få frå leiarane i gruppestyra, eller du kan finna dei på heimesida til idrettslaget.
- Ei viktig målsetjing for Brusand idrettslag er å arbeida for å vidareutvikla eit godt idrettsmiljø, og å vera ein samlingsstad for alle som er tilknytte bygda.
- Alle som er tillitsvalde må visa fram politiattest. Denne skal visast til dagleg leiar.

Kontingenten

- skal være betalt før en kan tas opp som medlem og delta aktivt innen lagsidretten.

Lover og organisasjonsplan

- må gjøres kjent til alle nye tillitsvalgte slik at de får sette seg godt inn i disse.

Medlem av Idrettsrådet fra Brusand Idrettslag er fast varamedlem til hovedstyret.

Organisasjonsplan for Brusand Idrettslag



Hovedstyret

Hovedstyrets ansvar og oppgaver fremgår av lovens § 18, samt denne organisasjonsplanen. Styresammensetning og valgperiode:

Leder	Velges for 1 år	Stemmerett
Nestleder	Velges for 2 år	Stemmerett
Sekretær	Velges for 2 år	Stemmerett
Kasserer	Velges for 2 år	Stemmerett
Styremedlem	Velges for 2 år	Stemmerett

Lederne i gruppestyrene fungerer som vara for hovedstyret

Oppgavebeskrivelser/Mandat:

- Hovedstyret er lagets øverste organ mellom årsmøtene, og har overordnet ansvar for alle lagets aktiviteter og oppgaver.
- Sørge for at idrettslaget jobber i henhold til vedtatt organisasjonsplan og arbeide med videreutvikling av denne
- Koordinere driften av laget og påse at lagets grupper og aktiviteter drives og utøves på tilfredsstillende måte. Hovedstyret har herunder ansvar for å gripe inn og bidra til løsning hvis uoverensstemmelser oppstår i grupper eller mellom grupper i laget.
- Hovedstyret har arbeidsgiveransvar overfor ansatte i Brusand Idrettslag
- Hovedstyret kan vedta nærmere instruks for sitt eget arbeid og de enkelte gruppers/komiteers arbeid.
- Hovedstyret kan delegere nødvendige fullmakter til leder av komiteer og daglig leder. Slike fullmakter skal skje skriftlig.
- Hovedstyret har ansvar for å sette valgkomiteen i gang i god tid før årsmøtene (minst 2 måneder før årsmøte). Hovedstyret skal orientere om hvem som er på valg. Hovedstyrets formann er ansvarlig for oppfølging av valgkomiteen og skal gi tilbakemelding til hovedstyret.
-

Leder

- Lederen i hovedstyret skal se etter at loven blir holdt og ha kontakt med daglig leder.
- Han innkaller til styremøter så ofte han finner det nødvendig.
- Han leder styre- og medlemsmøter/lagsmøter, hvis ikke noe annet er fastsatt.
- Hans stemme gjør utslaget i styremøter med saker med stemmelikhet.
- Han har ansvar for at all informasjon når ut til medlemmer av styret.
- Leder gir en oppmerksomhet til lagets æresmedlemmer før jul.
- Har personalansvar overfor Daglig leder
- Lederen skal holde seg løpende orientert om lagets virksomhet, herunder ansvar for at budsjett og forpliktelser holdes.

Nestleder

- Nestlederen skal være lederen behjelpelig med alle lagets anliggender og fungere som leder i dennes fravær.
- Han skal være styrets representant i arrangementskomiteen og legge fram komiteens planer for styret.

Sekretær

- Sekretæren skal føre protokoll over alle styremøter, medlems- og årsmøter.
- Denne skal, sammen med daglig leder være lagets arkivar og i samarbeid med lederen føre lagets korrespondanse, med unntak av den korrespondanse gruppestyrene har ansvaret for.
- Ansvarlig for innkalling til møter

Kasserer

- Kasserer har, i samarbeid med leder og daglig leder, ansvaret for idrettslagets regnskaper
- Kasserer skal påse at oppsatte budsjetter overholdes og gi meldinger om eventuelle avvik.
- Kassereren plikter å sette seg inn i de for idretten til enhver tid gjeldende instruksjoner og bestemmelser, og føre medlemsfortegnelse i samsvar med disse.
- Skal og være ansvarlig for innkreving av medlemskontingenten i lag med daglig leder.
- Kasserer skal i samarbeid med daglig leder ha ansvar for å ajourføre arkivet for aktive år for tillitsvalgte i laget.
- Kasserer har ansvar for at frister for søknader o.l. blir fulgt i samarbeid med regnskapsfører/daglig leder.



Daglig leder

Har den daglige ledelsen av laget og arbeider ut fra de instruksjoner styret til enhver tid bestemmer. I tillegg til signert stillingsinstruks er her en oppsummering av daglig leders ansvarsområde, oppgaver og gjøremål.

Sportsleg ansvar

- Han har ansvar for å binde gruppene sammen å arbeide mot et felles mål.
- Daglig leder har det øverste sportslege ansvar og skal sammen med gruppeledere/gruppestyrene utarbeide de sportslige planer og målsetninger for den enkelte gruppe.
- Han kan møte på gruppestyremøtene ved behov.
- Han kaller inn til jevnlig sportslige møter med de enkelte gruppene.
- Arbeide for å oppnå det best mulige tillitsforholdet ovenfor samtlige medarbeidere, medlemmer, besøkende, kunder, leverandører, sponsorer og offentlig instanser

Administrativt ansvar

- Han er ansvarlig for at overordnede instanser får alle påbudte meldinger i rett tid sammen med leder for hovedstyret og med unntak av de meldinger som skal innsendes av gruppestyrene.
- Daglig leder har ansvar for medlems registrering/lister og innkreving av kontingenter og avgifter sammen med kasserer.
- Daglig leder rapporterer til hoved styret og møter på styremøter viss annet ikkje er avtalt.
- Daglig leder har ansvaret for den digitale informasjonsflyten, nettside og informasjon ut til medlemmene
- Daglig leder har ansvar for at frister for søknader o.l. blir fulgt i samarbeid med regnskapsfører og kasserer.
- Har ansvaret for årshjul og ajorføring av dette.
- Har ansvaret for Arrangement i regi av Brusand idrettslag og leder arrangementkomite sammen med nestleder i hovedstyret. Daglig leder har personalansvaret for innleid arbeidskraft slik som renholdere og annet innleid personell
- Sørge for at styrets beslutninger relatert til drift/ administrasjon blir gjennomført i henhold til referat
- Arbeide for at idrettslaget når sine vedtatte mål og budsjett, herunder kontinuerlig jobbe for å bedre prosesser og arbeidsrutiner. Rapportere til hovedstyret om idrettslagets situasjon, samt hendelser og utvikling av betydning
- Disponere idrettslagets ressurser i tråd med vedtatte budsjett

Markeds ansvar

- Daglig leder skal planlegge/drive sponsorarbeid, samt arrangere sponsortreff årlig i samråd/arbeid med styret.
- Daglig leder har ansvar for utarbeidelse av merkedsplaner og målsetninger og forankre disse sammen med hovedstyret/Årsmøte, samt sørge for gjennomføringen av disse.
- Daglig leder har ansvar for å holde seg oppdatert på støtteordninger/fond som er aktuelle for idrettslaget å søke midler hos, samt utarbeide søknader for dette.

Medlem av Idrettsrådet fra Brusand Idrettslag er fast varamedlem til hovedstyret.



Regler for utmerkelser:

Æresmedlemmer

kan velges av årsmøtet etter innstilling fra hovedstyret.

Som æresmedlemmer kan bare velges medlemmer som har gjort en spesiell og lang tjeneste for laget. Æresmedlemmer betaler ikke kontingent, og har fri adgang til alle lagets arrangementer. Æresmedlemmer tildeles gullnål og diplom. Diplomen blir spesiallaget av kunstner.

Medlemsnål tildeles slik:

Gullnål etter 15 års aktivt tillitsverv

Sølvnål etter 10 års aktivt tillitsverv

Bronsenål etter 5 års aktivt tillitsverv

For å få godkjent aktivt år må kontingent være betalt.

Lagspokal

kan utdeles for fremragende godt lagarbeid. Hovedstyret avgjør om lagspokalen *skal utdeles*. Den som skal få *denne* pokal må ha utmerket seg administrativt, feks kan oppmenn, trenere, styremedlemmer og andre med lignende oppgaver få pokalen. Lagspokalen skal være et tinnkrus med inskripsjon og emblem til Brusand Idrettslag.

Innsatspokal

Gruppestyrene kan dele ut innsatspokal for utøvere i klasse senior. I aldersbestemte klasser kan pokalen deles ut i klasse junior, gutter/piker og smågutter/småpiker. Fra 12 år og nedover kan det deles ut pokaler, men da skal alle ha likt.

Pokal for treningsframmøte tildeles i klasse senior, junior, gutter/piker og smågutter/småpiker (fra 13 år og oppover) i alle idrettsgrener.

Diplom for aktiv idrettsutøver i klasse senior tildeles for hvert 5. år. I lagidrett kreves deltakelse i minst 3 kamper til full tid.

Aktive dommere får også denne utmerkelse etter samme retningslinjer.

Pokal for spilte kamper

tildeles for hver 100 kamper. Etter 300 kamper tildeles pokal for hver 50 kamper. Ved 400 kamper tildeles statuett. Dommere tildeles pokal for 100, 300 og 500 kamper. Spilte kamper er privat- serie- og cupkamper til full tid.

Spillerpokal

tildeles alle lag over 13 år for puljeseier.

Emblem

I tillegg til inskripsjon skal lagets emblem stå på alle pokaler som utdeles. Emblem skal ikke stå på spillerpokal for puljeseier.

Tinnfat med innskripsjon

Idrettsutøvere som representerer krets og/eller landslag skal tildeles tinnfat med innskripsjon.

Hjertestarter

Brusand IL har 2 stk hjertestartere, en i Ognahallen og en på Kvalbein Stadion



Gruppestyrer

Har lagets årsmøte gjort vedtak om å opprette grupper, ledes hver gruppe av et styre på minst 3 medlemmer. Leder, sekretær og materialforvalter. Dette gruppestyret velges på årsmøte.

Øvrige ledere som trengs for å ivareta gruppens drift, kan tas ut etter årsmøtet og kan gjøres av gruppestyret eller på gruppemøte.

Gruppestyret skal behandle de faglige saker som gjelder gruppens idrettsgren. Det skal gjøre framlegg for hovedstyret om stevner, og stå for det tekniske arrangement. I idrettstekniske saker, som bare vedkommer gruppen, handler gruppen selvstendig. Det skal sørge for at lover og disiplin holdes og rapportere alle overtredelser til hovedstyret.

Gruppestyret legger fram for årsmøtet idrettslig melding, regnskap og budsjett m.v.

Gruppestyret fører protokoll over sine styremøter.

Instrukser for tillitsvalgte



Brusand IL fotball

Gruppestyret

Styresammensetning og valgperiode:

Leder	Velges for 1 år	Stemmerett
Nestleder	Velges for 2 år	Stemmerett
Sekretær	Velges for 2 år	Stemmerett
Seniorleder	Velges for 2 år	Stemmerett
Materialforvalter	Velges for 2 år	Stemmerett
Barne og ungdomsleder	Velges for 2 år	Stemmerett
Gruppemedlem	Velges for 2 år	Stemmerett
Gruppemedlem	Velges for 2 år	Stemmerett

Med unntak av leder kan styret konstituere seg selv.

Hovedarbeidsoppgaver

- Fotballstyret velges formelt av hovedårsmøtet og har ansvaret for alle aktiviteter og oppgaver i gruppen.
- Sørge for trenere/ oppmenn på alle lag, samt tilstrebe å fordele dugnadsoppgaver rettferdig mellom gruppens lag, medlemmer og foreldre.
- Delegere/ kontrollere at lagene har kontroll på medlemsregistreringen og lisensbetaling.
- Påmelding av lag i alle årsklasser/ kull der det er tilstrekkelig antall spillere og søke løsninger i de tilfellene der det er lite spillere.
- Ansvarlig for godkjenning av deltakelse på turneringer og koordinering av egenandeler.
- Jobbe ihht budsjett og kontinuerlig se etter nye muligheter for inntektsbringende tiltak.
- Skaffe dommere til alle aldersbestemte kamper som fotballkretsen ikke har ansvar for.
- Avholde 3 trener-lagleder møter i løpet av året. Ved oppstart, etter sommerferien og ved sesongslutt
- Holde seg oppdatert og melde opp spillere til sone, krets og andre samlinger
- Lage og oppdatere banedagboken/kalender for trening og kamper. Og gjøre denne kjent for laget
- Lage årshjul for gruppen aktiviteter (dugnader, turneringer, arrangementer mv).
- Utarbeide budsjettforslag i forkant av hovedårsmøte.
- Holde seg oppdatert og melde opp spillere til sone, krets og andre samlinger
- Bidra til å finne medlem til valgkomite

Styremøter

- Det skal lages en møteplan for året, som distribueres til samtlige medlemmer av styret.
- Innkalling med sakliste skal sendes ut senest dagen før gruppestyremøte til samtlige av gruppestyrets medlemmer, med kopi til leder av hovedstyret.
- Det skal skrives referat fra alle møtene, som skal sendes til de andre medlemmene av gruppestyret og til leder i hovedstyre

Leder

- Den daglige ledelsen av fotballgruppa.
- Ansvar for å kalle inn til gruppemøter.
- Rapporterer til hovedstyret ved behov
- Lederens stemme gjør utslag ved stemmelikhet.
- Budsjettansvarlig.
- Ansvar for å gå gjennom arbeidsoppgavene til hvert enkelt gruppemedlem.
- Ansvarlig for lisenser og overgangssaker.
- Ansvarlig for avslutnings markering for senior/lagledere og tillitsvalgte ved sesongslutt.
- Ansvar for å skaffe trenere underlagt gruppen.
- Har ansvar for årsmelding for fotballgruppen.
- Ansvarlig for Brusand IL fotball sin facebookside og nettside.
- Bindeledd mellom banekomiteé og gruppen.
- Ansvar for å skrive innlegg til BIL-posten for fotballgruppa.
- Ansvarlig for å melde på seniorlag til serien, og legge inn navnelister på Fiks.no????

Nestleder

- Leder gruppemøtene når leder ikke kan møte.
- Ansvarlig for driften av Bua (innkjøp, regnskap og busalg).
- Bidra til å være med å finne aktuelle A-lagstrener.
- Sette opp liste over hjemmekamper på Kvalbein og Ogn.

Sekretær

- Sender ut innkallinger og skriver referat fra alle møter.
- Ansvarlig for å holde liste over tillitsvalgte oppdatert.
- Ansvarlig for å holde nettsida til BIL fotball oppdatert.
- Ansvarlig for facebookside til Brusand fotball tillitsvalgte".
- Ansvarlig for organisering av vasking på Kvalbein.

Seniorleder

- Ansvar for seniorlag
- Ansvarlig for å holde oppdaterte navnelister gjennom hele sesongen (svært viktig)
- Ansvarlig for registrering av nye medlemmer og oppdatere medlemslistene
- Bindeleddet mellom seniorlag og styret.
- Ansvarlig for at stoff fra seniorlag kommer til Bil-posten innen deadline.
- Ha kontroll over utmerkelser gjennom sesongen og ved sesongslutt.
- Vite hvilke spillere som er med videre etter endt sesong.
- Bidra til å være med å finne aktuelle A-lagstrener.
- Ansvar for B-lags treninger.
- Skaffe premie til dagens Brusandspiller.
- Skaffe speaker til A-lagskampe

Barne- og Ungdomsleder

- Ansvar for aldersbestemte lag.
- Møte med lagledere ved behov.
- Ha kontroll på utmerkelser ved sesongslutt (treningspokaler og innsatspokaler).
- Ansvarlig for å melde på lag til serien, og legge inn navnelister på Fiks.no
- Ansvarlig for å melde på lag til lokale cuper/turneringer.
- Ansvarlig for å holde navnelister oppdatert gjennom hele sesongen (svært viktig).
- Ansvarlig for registrering av nye medlemmer og oppdatere medlemslistene
- Fair-Play representant for klubben.
- Ansvarlig for dispensasjoner.
- Påmelding av lag til turneringer og oppfølging av større turneringer.
- Bestille pokaler, utmerkelser og lignende på alle nivå.

Materialforvalter

- Ansvarlig for utstyr i fotballgruppa.
- Ansvarlig for at alle har drakter/nøkler og det utstyret som kreves.
- Ansvarlig for at alle lagledere og styret har overtrekksdrakt.
- Ansvarlig for all utlevering og innlevering av utstyr.
- Ved større innkjøp tas det opp med fotballstyret – over kr 2 500,-.
- Holde utstyr som tilhører fotballen i orden (måla-ballrommet).
- Ansvarlig for organisering av fraktinga av mål fra Ognå-Kvalbein, Kvalbein-Ognå.

Gruppemedlem 1

- Dommeransvarlig (liste over de som skal dømme hjemmekampene).
- Organisere dommerkurs ved behov.
- Ansvarlig for at det alltid er fløyter/stoppeklokker og lignende på plass i klubbhuset.
- Ansvarlig for betaling av dommere (dommerkвитtering)
- Føre liste over hvem som dømmer

Gruppemedlem 2

- Oversikt over dugnadsarbeid inntaksbringende tiltak.
- Ansvarlig for ferdighetsmerke
- Oppdatert liste over ferdighetsmerke.



Brusand IL Handball

Gruppestyret

Styresammensetning og valgperiode:

Leder	Velges for 1 år	Stemmerett
Nestleder/Sekretær	Velges for 2 år	Stemmerett
Materialforvalter	Velges for 2 år	Stemmerett
Gruppemedlem	Velges for 2 år	Stemmerett
Gruppemedlem	Velges for 2 år	Stemmerett

Med unntak av leder kan styret konstituere seg selv.

Hovedarbeidsoppgaver

- Håndballstyret velges formelt av hovedårsmøtet og har ansvaret for alle aktiviteter og oppgaver i gruppen.
- Sørge for trenere/ oppmenn på alle lag, samt tilstrebe å fordele dugnadsoppgaver rettferdig mellom gruppens lag, medlemmer og foreldre.
- Delegere/ kontrollere at lagene har kontroll på medlemsregistreringen og lisensbetaling.
- Fotballstyret kan vedta nærmere instruks for sitt eget arbeid og jobbe for utvikling av håndbok. Håndboka skal ligge til grunn for arbeidet som utføres i styret.
- Påmelding av lag i alle årsklasser/ kull der det er tilstrekkelig antall spillere og søke løsninger i de tilfellene der det er lite spillere.
- Ansvarlig for godkjenning av deltakelse på turneringer og koordinering av egenandeler.
- Jobbe iht budsjett og kontinuerlig se etter nye muligheter for inntektsbringende tiltak.
- Skaffe dommere til alle aldersbestemte kamper som håndballkretsen ikke har ansvar for.
- Ansvarlig for å kalle inn til et samarbeidsmøte angående treningstider, slik at man unngår tidskollisjon i størst mulig grad. Dette møte bør holdes før årsskiftet.
- Samle inn årsmeldinger ned på lagsnivå.
- Holde seg oppdatert og melde opp spillere til sone, krets og andre samlinger
- Lage og oppdatere banedagboken/kalender for trening og kamper. Og gjøre denne kjent for laget.
- Lage årshjul for gruppen aktiviteter (dugnader, turneringer, arrangementer mv).
- Utarbeide budsjettforslag i forkant av hovedårsmøte.
- Holde seg oppdatert og melde opp spillere til sone, krets og andre samlinger
- Ansvarlig for å finne medlem til valgkomite

Styremøter

- Det skal lages en møteplan for året, som distribueres til samtlige medlemmer av styret.
- Innkalling med sakliste skal sendes ut senest dagen før styremøte til samtlige av styrets medlemmer, med kopi til leder av hovedstyret.
- Det skal skrives referat fra alle møtene, som skal sendes til de andre medlemmene av styret og til medlemmene av hovedstyret

Leder

- Den daglige ledelsen av fotballgruppa.
- Ansvar for å kalle inn til gruppemøter.
- Rapporterer til hovedstyret ved behov
- Lederens stemme gjør utslag ved stemmelikhet.
- Budsjettansvarlig.
- Ansvar for å gå gjennom arbeidsoppgavene til hvert enkelt gruppemedlem.
- Ansvarlig for lisenser og overgangssaker.
- Ansvarlig for avslutnings markering for lag og tillitsvalgte ved sesongslutt.
- Ansvar for å skaffe trenere underlagt gruppen.
- Har ansvar for årsmelding for fotballgruppen.
- Ansvarlig for infor på Brusand IL facebook og nettside.
- Ansvar for å skrive innlegg til BIL-posten for håndballgruppen.
- Ansvarlig for foreldremøter og info til nyoppstarta lag.
- Ansvarlig for å legge til rette for kurs.
- Bindeledd mellom håndballgruppa og NHF.
- Oppdatere håndbok i samarbeid med nestleder.
- Organisere tildeling av halltid og treningstider
- Ansvarlig for registrering av nye medlemmer og oppdatere medlemslistene.
- Ansvarlig for lagledermøte sammen med nestleder
- Ansvarlig for kiosk sammen med nestleder og gruppemedlem 2

Nestleder/Sekretær

- Leder gruppemøtene når leder ikke kan møte.
- Delta på møter/kurs i regi av NHF.
- Ansvarlig for å bestille inn pokaler/diplomer
- Ansvarlig for politiattester.
- Oppdatere håndbok sammen med leder.
- Sender ut innkallinger og skriver referat fra alle møter.
- Ansvarlig for å holde liste over tillitsvalgte oppdatert.
- Ansvarlig for å holde nettsida oppdatert.
- Ansvarlig for lagledermøte sammen med leder

Materialforvalter

- Ansvarlig for utstyr i håndballgruppa.
- Ansvarlig for at alle har drakter/nøkler og det utstyret som kreves.
- Ansvarlig for at alle lagledere og styret har overtrekksdrakt.
- Ansvarlig for all utlevering og innlevering av utstyr.
- Holde utstyr i orden - gjennomgang av utstyrsrom før og etter sesong.
- Opptelling av utstyr x 1 per sesong.
- Ansvarlig for førstehjelpsutstyr og medisinbag (som er med på kamp).

Gruppemedlem 1

- Dommeransvarlig (liste over de som skal dømme mini/aktserie).
- Ha oversikt over dommerne til håndballen (antall år de har dømt o.l).
- Organisere dommerkurs ved behov.
- Ansvarlig for å dele ut, forklare utfylling av dommer regninger
- Bistå oppmenn når dommere trengs.

Gruppemedlem 2

- Oversikt over dugnad - lage rulleringslister på faste dugnader (arrangement)
- Ansvar for kiosk sammen med leder og nestleder



Brusand IL Loftet Treningsenter

Leder

- Den daglige ledelsen for Låfte treningssenter.
- Ansvar for innmelding/utmelding av medlemmer.
- Ansvar medlemspleie.
- Bindeledd mellom sirkeltrening og styret.
- Bindeledd mellom yoga og styret.
- Samarbeide med faktura ansvarlig.
- Samarbeide med daglig leder.
- Møte på hovedstyret med tale og stemmerett.
- Ansvar for innkjøp av utstyr.
- Budsjetansvarlig.
- Ansvar for årsmelding.
- Ansvar for innlegg i BIL posten.
- Ansvarlig for Låfte treningssenter sin facebookside.



Beskrivelser og oppgaver

Trener:

- Hovedansvar for treningsopplegg.
- Må møte på hver trening og på alle kamper.
- Møte på sonemøter dersom styret vil det.
- Trener er underlagt gruppestyre.

Oppmenn:

- Hjelpetreneren, føre navneliste, krysse av for oppmøte, føre kamp-protokoll.
- Ansvarlig for tilrettelegging for kamper og sette opp kjørelister til bortekamper
- Ansvarlig for drakter og utstyr
- Skive til BIL-posten
- Ansvarlig for at det blir gitt beskjed til salgsbu om kamper
- Levere inn lister på aktive ved sesongstart og oppdatere disse gjennom sesongen.

Arrangement komite:

- Består av en komite på 10 medlemmer + daglig leder
- Nestleder i hovedstyret er automatisk medlem
- Ansvarlig for Bygdedag, Bobiltreff, Julemesse, Julegrantenning og juledans, kystjeger løp, 17.mai. og generelt alle arrangement

Anlegg:

- Består av 3 medlemmer.
- Ansvar for merking av bane, klipping av kanter, sjekke dusjer og garderober.
- Kan og bli innkalt dersom større vedlikehold skal utføres.

Mediagruppen:

- 3 stk i redaksjonen + daglig leder
- Ansvarlig for BIL-posten, 2 utgivelser i året — april og november.
- Ansvarlig for nettside
- Redigerer alt stoff og sender dette til Trykkeri
- Daglig leder tar seg av annonsene.
- 2 utgivelser i året — april og november.

Valgkomiteen:

Valgkomiteen skal bestå av 3 medlemmer.

Leder	Velges for 1 år
Komiteemedlem	Velges for 2 år
Komiteemedlem	Velges for 2 år

Hovedarbeidsoppgaver

- Valgkomiteen har ansvaret for å innstille folk til samtlige styrer og komiteer.
- Det skal tilstrebes å følge valgperiodene fastsatt i denne organisasjonsplan.
- Valgkomiteen kan få hjelp av gruppestyrene til å fylle posisjoner i styrene.
- Valgkomiteen velger selv leder for gruppa si
- Dersom et medlem i valgkomiteen flytter fra området, blir syk eller lignende, må det velges et nytt medlem omgående. Dette er hovedstyret sitt ansvar.
- Valgkomiteen skal settes sammen styrene med riktig kjønnsfordeling, i henhold til lovens paragraf 5.
- Lage et oppsett der de forskjellige gruppestyrene og komiteene inngår, for best mulig planlegging.

Leder

- Kaller inn, forbereder og leder møtene.
- Fordeler oppgaver innad i komiteen.
- Er ansvarlig for å skrive årsmelding på vegne av sin komite.
- Er ansvarlig for å rapportere til hovedstyret.

Komiteemedlem

- Møter på møtene i komiteen, men har ingen faste oppgaver utover de som blir delegert møtene.