

Veileder for klubbhåndbok

Oppdatert 17.01.2024

En klubbhåndbok skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt. Den skal også sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres i klubben. Dette er en veileder for å lage en slik klubbhåndbok. Innholdet i veilederen dekker områder som de fleste klubber har nytte av å presisere, dokumentere og samle på et sted som er lett å finne.

Teksten i veilederen er laget slik at klubben noen steder må gjøre egne avklaringer på områder der det er viktig at hele klubben har en felles forståelse og praksis. Deler av veilederen foreslår konkret tekst eller en rutine som klubben kan benytte slik den er. Vedleggene til klubbhåndboka kan klubben velge å benytte dersom dere ikke har egne maler eller rutiner på de områdene vedleggene gjelder. Klubben kan også legge inn egne regler, rutiner og maler. For at håndboka skal bli et godt hjelpemiddel, må dere fjerne innhold som ikke er aktuelt for deres klubb.

De fleste søker kun den informasjonen som de har behov for, og ikke alt annet. Derfor er deler av innholdet laget direkte til viktige målgrupper i klubben.

TIPS

- Klubbhåndboka bør vedtas av styret slik at den kan oppdateres i løpet av året.
- Forsiden bør vise dato for siste oppdatering.
- Klubben bør sette inn egen logo og bilder fra klubbens aktiviteter. Da vil håndboka bli mer attraktiv å lese og bruke!
- Hvis håndboka lages elektronisk, er det greit å sette inn lenker til tekst som er relevant for de enkelte målgruppene i klubben.

Denne veilederen finner du på www.idrettsforbundet.no under temasiden «Klubbguiden».

KLUBBHÅNDBOK
FOR
Lund Kjøre- og Rideklubb



10.10.2023

Klubbinformasjon

Klubbnavn:	Lund Kjøre og Rideklubb
Stiftet:	Brønnøysundregistrene: 18.03.2002 Norges Idrettsforbund: 16.10.2000
Idrett(er):	Ridning
Postadresse:	Myrbekken 11. 4460 Moi
E-postadresse:	leder@lundkjoreogrideklubb.no
Internettadresse:	
Organisasjonsnummer:	888 172 882
Bankforbindelse:	Flekkefjord Sparebank
Bankkonto:	3030.33.89942
Medlem av:	Norges idrettsforbund
Tilknyttet:	Norges Rytterforbund/Rogaland Rytterkrets, Rogaland Idrettskrets, Lund Idrettsråd

Innhold

Klubbinformasjon	3
Innledning	6
Klubbens historie	6
Verdier	7
Visjon	7
Virksomhetsidé	7
Hovedmål	8
Organisasjon	9
Organisasjonsplan	8
Årsmøtet	9
Styret	9
Utvalg/komiteer	11
Ansatte	10
Klubbens lov	11
Medlemskap	12
Medlemskontingent	12
Treningsavgifter	12
Startkontingenter – deltakeravgifter	13
Klubbens aktivitetstilbud	13
Barne- og ungdomsidrett	13
Aktivitetsplan/terminliste	14
Klubbens arrangementer	15
Reise i regi klubben	14
Til deg som er	15
Utøver	15
Forelder/foresatt	15
Trener	16
Oppmann og lagleder	17
Dommer	18
Klubbdrift	16
Årshjul	16
Kurs og utdanning	16

Medlemshåndtering	17
Dugnad og frivillig arbeid	17
Politiattester	17
Klubbens antidopingarbeid.....	18
Kommunikasjon	18
Arbeidsgiveransvar	18
Sikkerhetsarbeid (HMS)	19
Økonomi	19
Forsikringer	21
Anlegg og utstyr	21
Utmerkelser og æresbevisninger.....	22
Retningslinjer i klubben	22
Maler og eksempler	23

Innledning

Her bør klubben fortelle

- Klubbhåndboka 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.
- Klubbhåndboka er laget av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben.
- Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår.
- Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hva vi tilbyr, og hvordan vi gjør ting.

Klubbens historie

Gi en kort beskrivelse av klubbens viktigste historie. Trekk spesielt frem hva dere har vært mest stolt av, slik at klubbens positive betydning kommer frem.

- Lund Kjøre- og Rideklubb ble stiftet da noen medlemmer av Dalane Fjordhestlag ønsket å starte stevner i regi av NRYF.
Stiftelsesmøte ble avholdt på Skåland Skule med John Olav Moi i spissen. På dette møtet var også Bente Kjørmo, Tor Birger Hamre og Silje Solli.
Første styret ble ledet av Michelle Gray, med John Olav Moi, Øyvind(Sofia) Mikkelsen, Olaug Espeli Carstensen som styremedlemmer og Camilla Øverland som ungdomsrepresentant.
- Klubbens logo ble tegnet av Camilla Øverland Skoland etter forespørsel fra styret. Det var ønske om å inkludere kommunevåpenet, men dette var ikke lov å bruke på annet enn offentlige ting. Det ble derfor frihåndstegning av Eikeblad og nøtter. Hesten er klippet ut av et tegneserieblad og tegnet med bakepapir rundt kantene.
- I begynnelsen gikk det mest i sprang og gymkhana i tillegg til diverse kurs.
Øyvind Mikkelsen ville ut å starte med kjøring og det ble etter hvert arrangert kjøring, sprang, dressur og brukshestkjøring.
Det var også noen fellesturer og en god gjeng som trente masse sammen.
Det ble og etter hvert startet distanseridning med clear round stevner.
01.01.2002 kom kravet om Grønt Kort og klubben var aktive med å arrangere Grønt Kort kurs.
- Klubben har lagt til rette for aktivitet for barn og unge, med barnas dag og barneridning. I tillegg til dette har vi arrangert utvidede klubbstevner innen Sprang og Dressur. Innen distanseridning har vi årlig arrangert 1 til 2 landsstevner.

- *Mesterskapstitler fom. 10.plass:*

Distanse:

9.plass 2013 - EM 160km. Most – Olaug E Carstensen - AL THAKA MELLEMGAARD

6.plass 2018 – Jr/Yr EM 120 km. Pisa – Jeanne Holum - YASSIR II

8.plass 2023 – Unghest WM 120 km. Padise – Olaug E Carstensen - LITLEMOS MALIKA

Verdier

Lund Kjøre- og Rideklubb baserer sin aktivitet på felles vedtatte verdier og veivalg for norsk idrett: Ærlig, leken, ambisiøs og inkluderende. Klubbens arbeid skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd.

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har Lund Kjøre- og Rideklubb tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår.

Lund Kjøre- og Rideklubb sine verdier:

Inkluderende

Utvikling

Glede

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 og klargjøre vår spesielle identitet*
- *å være en klubb som er åpen for alle, og som speiler mangfoldet i samfunnet rundt oss*

Visjon

Lund Kjøre- og Rideklubb sin visjon: Rytterglede for alle.

Lund Kjøre- og Rideklubb skal være en samlet, sterk klubb i det norske ridemiljøet. Det skal være en klubb der medlemmene finner det sosialt og trivelig å høre til, samtidig som de finner et godt tilrettelagt sportslig støtteapparat.

Virksomhetsidé

Lund Kjøre- og Rideklubb sin virksomhetsidé:

LKRK skal:

- *jobbe for å fremme hesteeiers og rytters interesse i Lund Kommune*
- *bidra til å arrangere ulike aktiviteter for klubbens medlemmer.*
- *fungere som et kontaktnettverk og samarbeidsforum for hesteinteresserte.*

Det er denne ideen klubben vår i all hovedsak skal arbeide med. Virksomhetsideen definerer hva som er det spesielle eller unike med aktiviteten i vår klubb og hvem vi er til for. Den forteller hva vi tilbyr som gjør at folk foretrekker oss i stedet for andre klubber.

Visjonen, verdiene og virksomhetsideen er rettleidende 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.

Hovedmål

Hovedmålet til Lund Kjøre- og Rideklubb:

Lund Kjøre- og Rideklubb skal legge til rette for hesteinteresserte i Lund kommune. Tilrettelegge for aktivitet og være medlemmenes kommunikasjonsledd mot kommune.

Delmål:

Eget klubbområde

Opparbeide flere rideveier

Legge til rette for ønsket aktivitet og utvikling

Øke medlemstallet og aktiviteten

Noen klubber definerer et overordnet hovedmål og konkretiserer deretter de viktigste delmålene for ulike områder i klubben. Andre klubber velger å liste opp 3–6 målsettinger, der man sier hvilke kvalitetsmessige effekter klubben skal oppnå (effektmål), og hvilke kvantifiserbare resultater den skal oppnå (resultatmål).

Organisasjon

Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i mars måned. 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 annonseres til klubbens medlemmer på e-post, facebook og (hjemmeside).

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. Protokollen fra årsmøtet bør legges ut på klubbens hjemmeside.

Les mer

Lovhefte med [lovnorm for idrettslag](#), om årsmøtet i §§ 13, 14, 15, 16 og 17

Maler for [håndtering av årsmøtet](#)

<Sett inn lenke til protokoller fra årsmøter som har vært holdt i klubben.>

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 saker som er av ekstraordinær karakter eller av betydelig omfang i forhold til klubbens størrelse og virksomhet. Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Styret består av:

Leder:

Nestleder:

Kasserer:

1. Styemedlem

2. Styremedlem

1. Varamedlem

2. Varamedlem

Ungdomsrepresentant

Vara Ungdomsrepresentant

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

Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver som kasserer eller sekretær på årsmøtet, eller styret kan selv fordele oppgavene. Fordelingen av oppgaver bør beskrives, slik at folk ser hvem de skal kontakte i ulike saker.

Leder

- Mål- og strategiarbeidet i klubben
- Er klubbens ansikt utad og klubbens representant i møter og forhandlinger
- Står for klubbens daglige ledelse og koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- Idrettsregistreringen

Nestleder

- Er stedfortreder for lederen
- Ansvarlig for politiattestordningen
- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Kasserer:

- Betale klubbens regninger i samarbeid med leder
- Føre regnskap
- Fremlegge foreløpig regnskap på styremøter
- Fremlegge årsregnskap for årsmøtet

Andre oppgaver som fordeles blant styrets medlemmer

- Føre protokoll fra alle styremøter og referat fra medlemsmøter
- Ta seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- Lage møteplan sammen med hele styret og distribuere den til alle styremedlemmer
- Oppdatere idrettslagets hjemmeside

Styrets arbeid

- Styremøter avholdes 1 gang i måneden

- Møtene avholdes hos styremedlemmene(på rundgang).
- I møtene gjennomgås sist referat og det tas opp nye saker.

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 vedkommendes egen stemme.

Styremøter kan avholdes per e-post eller per telefon/teams, se lovnorm § 10. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres. Om inhabilitet, se lovnorm § 9.

Les mer

Maler for [håndtering av styremøter](#)

Utvalg/komiteer

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

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.

Aktuelle styreoppnevnte funksjoner/utvalg:

- Bygge komité
- Sponsor komité
- Valg komité
- Kontrollutvalg

Les mer

Se retningslinjer for kontrollutvalget fra NIF:

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/drifte-et-idrettslag/maler-og-verktoy/kontrollutvalgsmaler/>

Retningslinjer for valgkomiteen

<https://www.idrettsforbundet.no/idrettsrad/valgkomite/>

Kai sjekker ut med RIK (Wenche Salte) om hvordan en går frem ved endring av LovNorm

Klubbens lov

Klubben skal ha en egen lov. Loven skal være basert på lovnorm for idrettslag, som finnes på NIFs 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 godkjennes av idrettskretsen.

Les mer

<Sett inn en lenke til klubbens lov.>

Kai sjekker ut med RIK (Wenche Salte) om hvordan en går frem ved endring av LovNorm

Medlemskap

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, epostadresse og telefonnummer. Navn og kontaktinformasjon til foresatte bør oppgis. Alle medlemmer har en egen personlig idrettsside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller ansatt melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte regninger hos en annen klubb. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, strykning 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. Der finnes egne prosedyrer for ekskludering.

Medlemskontingent

Informert om medlemskontingenten som er vedtatt på siste årsmøte.

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Medlemskontingenten skal minst være kr. 50,-. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem. Klubben kan vedta ulike typer kontingenter, for eksempel for barn, ungdom og voksne. Man kan også vedta en familiekontingent i klubben, som en rabattordning. En familie på 5 må minst betale 250 kroner samlet. Det er ikke et felles medlemskap for hele familien, men et eget medlemskap for hvert enkelt familiemedlem. Alle skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og epostadresse, siden revisoren skal kontrollere medlemslistene mot regnskapet.

Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i lagets aktivitetstilbud. Det kan være treningsavgifter for de ulike aktivitetene, inngangspenger ved arrangementer eller egenandeler i forbindelse med deltakelse i konkurranser og på kurs. Slike avgifter trenger ikke årsmøtevedtak.

Treningsavgifter

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

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

Startkontingenter – deltakeravgifter

Deltakelse i konkurranser krever ofte startkontingent. I individuelle idretter er det som oftest slik at startkontingenten påløper for hver konkurranse. Det er varierende praksis for hvordan slike avgifter blir betalt. I individuelle klasser er det den konkurrerende selv som betaler. Påmelding og startkontingent betaler via NRYFStevne (www.nryfstevne.no)

Ved deltakelse i lagkonkurranser der det kreves lagsavgifter, betaler det enkelte lag lagavgiften.

Klubbens aktivitetstilbud

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

Les mer

<Sett inn lenke til klubbens hjemmeside, med aktiviteter og treningstider.>

Barne- og ungdomsidrett

Alle som trener barn og ungdom må gjennomføre trenerattesten. Trenerattesten er en elektronisk løsning. Beskriv hvordan klubben arbeider for å sikre gode aktiviteter for barna og ungdommene i klubben.

EKSEMPEL

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

Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Styret må i denne forbindelse oppnevne en ansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) for barneidretten (Lovnorm - § 18 Idrettslagets styre (2) f).

Dette innebærer at

- *aktiviteten skjer på barnas premisser*
- *barna har det trygt*
- *barna har venner og trives*

- *barna opplever mestring*
- *barna får påvirke egen aktivitet*
- *barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere*

Les mer

[Bestemmelser om barneidrett](#)

[Idrettens barnerettigheter](#)

Ungdomsidrett

Alle som er trenere for ungdom i klubben, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for

- *at ungdom kan bli så gode som de selv vil*
- *å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere*
- *at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet*
- *at ungdom får bidra med det de kan*
- *at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg*
- *at treningsavgiften er overkommelig for ungdom*

Les mer

[Retningslinjer for ungdomsidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

Paraidrett

Dersom klubben har tilbud med paraidrett, bør det beskrives hvordan dette tilbudet er tilrettelagt. Klubber som ikke har et tilbud i dag, kan synliggjøre hvor klubben kan søke om kompetanse og økonomisk støtte i forbindelse med oppstart av tilbud eller utvikling av eksisterende tilbud.

Les mer

Informasjon om [paraidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

Aktivitetsplan/terminliste

Distanseritt, Kyllingstad

Klubbmesterskap (Sprang, dressur og gymkhana)

Barnasdag (Aktivitetsdag for barn)

Aktivitetsdag for alle (f.eks bom på bakken, gymkhana, små clear round klasser i sprang / dressur).
Felles rideturer.
Distanseritt, Hovsherad
Juleavslutning for barn og unge
Julebord for voksne

Informasjon vedrørende konkurranser/arrangementer

Grønt Kort: <https://www.rytter.no/sport/gront-kort>
Reglement: <https://www.rytter.no/sport/reglement>
Stevnekalender: [NRYFstevne | Calendar](#)
Påmelding: [NRYFstevne](#)
Grener: [Grener \(rytter.no\)](#)
Antidopingregelverk: <https://www.rytter.no/sport/antidoping/antidopingregelverk>

Til deg som er ...

Utøver

Utøverne bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til utøverne

Forelder/foresatt

Foreldre bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- forsikringer
- politiattest
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

Hva forventes av foreldre??????

- Støtte opp om utøver / vise interesse for idretten
- Fremsnakke sporten, klubben og utøvere
- Sette seg inn i gjeldende reglement der utøver skal konkurrere.
- Deltakelse i klubbens aktiviteter.

Teknisk personell

Klubben er avhengig av teknisk personell for å kunne arrangere ønsket konkurranse / aktivitet. Teknisk personell har ansvar for å sikre en god gjennomføring av aktiviteter / konkurranser.

Teknisk personell bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- krav til teknisk personell på ulike nivåer
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- klubbens retningslinjer og forventninger til teknisk personell
- hva klubben tilbyr teknisk personell av utdanning og kurs.

<https://www.rytter.no/sport/teknisk-personell>

Klubbdrift

I denne delen av klubbhåndboka beskriver klubben hvordan de arbeider for å oppnå en velfungerende drift av klubben.

Årshjul

Klubben bør ha en oversikt som viser de viktigste tingene som skjer i klubben hvert år. Noen klubber velger å lage et årshjul, mens andre setter oppgavene inn i en kalender som viser når ting skal gjøres. Idretten har utviklet et digitalt årshjul der alle klubbene kan lage et eget årshjul og legge det ut i klubbens digitale kanaler.

Les mer

Her kan klubben lage sitt [digitale årshjul](#)

Kurs og utdanning

Klubben bør gi en oversikt over hvilke muligheter det er for kompetanseutvikling og kunne ta kurs eller utdanning gjennom klubben. Det er viktig at klubben kan bidra til kompetanse for trenere, ledere og andre tillitsvalgte, slik at de kan utvikle seg i den jobben de skal gjøre og klare å håndtere det ansvaret og oppgavene de har.

- Har klubben en utdanningsansvarlig?
- Hvilken intern opplæring og kurs kan vi tilby i egen klubb?
- Hvilke kurs fra kretsen eller forbundet kan vi tilby gjennom klubben?

Les mer

Informasjon om [trenerutdanning](#) fra Norges Idrettsforbund

Eksempel på [retningslinjer for utdanningsansvarlig](#)

<Sett inn lenke til utdanning i klubbens tilhørende særforbund og/eller særkrets>

<Sett inn lenke til utdanning i klubbens tilhørende idrettskrets>

Medlemshåndtering

Beskriv hvordan klubben håndterer medlemmene.

EKSEMPEL

Klubben benytter KlubbAdmin, som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving av kontingenter.

KlubbAdmin er gratis å bruke for klubben og klubbens medlemmer inn til et visst punkt. Fakturering koster. KlubbAdmin er integrert med idrettens øvrige systemer. Via Min idrett kan medlemmene selv utføre innmelding/utmelding på en enkel måte.

Dugnad og frivillig arbeid

I norsk idrett er det ikke lov å tvinge noen til å delta på dugnad. Idrettslagene kan oppfordre medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltakelsen må være basert på frivillighet. Idrettslaget kan beslutte at medlemmer som deltar på dugnad får en rimelig reduksjon i kontingenten og/eller avgift som reflekterer andelen av de totale kostnadene.

Medlemmene bør vite hva klubben har tenkt å gjennomføre ved hjelp av dugnad. For å få dugnadsordninger til å fungere er det viktig at medlemmene får en forståelse av hvorfor det er viktig at dugnaden blir gjennomført.

Eksempel info om dugnad:

Idrettslaget drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at foreldre, foresatte eller andre stiller opp uten å motta lønn. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at idrettslaget har gode aktivitetstilbud og at kostnadene blir lavere. Det er mange oppgaver som skal løses i idrettslaget, blant annet vaske drakter, rydding i klubbhuset, parkeringsvakt under turneringer, kjøring til og fra kamper og kiosksalg. Dette frivillige arbeidet som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles «dugnad». Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Din innsats blir satt stor pris på!

Les mer

Informasjon om [idrettens kjøreregler for dugnad](#) fra Norges Idrettsforbund

Politiattester

Klubben krever politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med

utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

1. Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.
2. Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.

Les mer

Informasjon om [politiattest](#) for idrettslag fra Norges Idrettsforbund. Her finnes skjemaer og beskrivelse av prosedyren for håndteringen av ordningen med politiattest.

Klubbens antidopingarbeid

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben bør ta aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Klubben kan bruke Antidoping Norge i arbeidet mot doping. Det anbefales at klubben registrerer seg som «Rent idrettslag».

Les mer

Informasjon om [rent idrettslag](#) fra Antidoping Norge

Kommunikasjon

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har en relasjon til. Klubber som klarer å kommunisere godt og er bevisst hvordan de oppfattes, vil ha en stor fordel.

All formell informasjon finnes på klubbens hjemmeside, <www ...>.

I tillegg bør klubben si hvordan den jobber med kommunikasjon. Hvis det ikke finnes en kommunikasjonsstrategi, kan klubben benytte malen under til å lage en strategi.

Dersom klubben har egen logo, kan det være lurt å lage en egen logomanual som sier hvilke krav klubben har til bruk av logoen. Håndboka bør kun angi om klubben har en slik manual, og hvor den finnes.

Les mer

Mal på [kommunikasjonsstrategi for idrettslag](#)

Arbeidsgiveransvar

Dersom klubben har ansatte, er det styret som har arbeidsgiveransvar. Ansvaret for å følge opp klubbens ansatte kan delegeres til et av styremedlemmene. Dersom det er flere ansatte, er det vanligvis den daglige lederen som har oppfølgingsansvar for de øvrige ansatte.

Klubben bør beskrive

- om klubben er medlem av en arbeidsgiverforening
- om det er opprettet tariffavtale
- rutiner for ansettelse
- personalansvar
- arbeidsavtaler

Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, må være medlemmer av klubben eller være underlagt idrettens regelverk gjennom en avtale.

Les mer

Mal for [midlertidig ansettelsesavtale fra NIF](#)

Veiledning om [Klubben som arbeidsgiver](#) fra NIF

E-læring [Idretten som arbeidsgiver](#)

Brosjyre fra Skatteetaten: [Arbeidstaker eller næringsdrivende](#)

Sikkerhetsarbeid (HMS)

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, på dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Det bør beskrives rutiner for arrangementer, reiser, dugnader m.m. Det kan gjøres skriftlig i en internkontrollhåndbok eller på et elektronisk internkontrollsystem. Andre beskrivelser kan være kontrollrutine for anlegg og utstyr eller sikkerhetsprosedyre for trening.

Dersom klubben har ansatte, foreligger det et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet i klubben. Arbeidet skal være systematisk og forebygge skader. Dette ansvaret er hjemlet i arbeidsmiljøloven og i «Forskrift om systematisk HMS-arbeid i virksomheter» («internkontrollforskriften»). Den daglige lederen har plikt til å gjennomgå nødvendig opplæring.

Økonomi

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

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

Styret kan delegere oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens daglige leder. Den daglige lederen kan delegere arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til regnskapsføreren/kassereren.

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

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

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

Les mer

Informasjon og nyttige tips om [klubbøkonomi](#)

Forsikringer

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

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

- Er det tegnet en klubbforsikring, eller har klubben forsikret andre eiendeler eller anlegg?
- Har klubben behov for andre forsikringer?
- Les mer / Informasjon om forsikringer: [Idrettsavtaler](#) (Gjensidiges lag- og klubbforsikring og Barneforsikring).

Prøv også «forsikringsrådgiveren»: <http://www.gjensidige.no/klubbforsikring>

Anlegg og utstyr

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

- Hvilke anlegg benytter klubben?
- Hvem har ansvar for hva når det gjelder anleggene som benyttes?
- Hvilket utstyr disponerer klubben?
- Har klubben noe utstyr som kan lånes?
- Hvordan er forholdet mellom privat utstyr og klubbens utstyr?

Dersom klubben eier anlegg selv:

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

Personlig utstyr:

Klubben kan liste opp hva som må betales av utøverne selv.

Klubbens utstyr:

Klubben kan liste opp hva som blir betalt av idrettslaget.

Les mer

<Sett inn lenke til klubbens anlegg/treningsarenaer>

Utmerkelser og æresbevisninger

Dersom klubben utnevner æresmedlemmer eller har andre utmerkelser som tildeles i klubben, bør det beskrives her.

Retningslinjer i klubben

Det er vedtatt flere felles retningslinjer i idretten som gjelder for alle klubber. I tillegg til disse kan klubben lage egne retningslinjer som utdyper hvordan viktige forhold skal fungere. I klubbhåndboka bør det gis en oversikt over de viktigste retningslinjene som klubben skal forholde seg til og følge.

På neste side er det tatt med en liste med eksempler på maler som kan benyttes i klubben, og eksempler på egne retningslinjer i klubber.

Maler og eksempler

Under er det listet noen nyttige maler som klubber bør ha. Disse må være lett tilgjengelig for de som skal bruke malene.

Eksempler på maler for klubb

Håndtering av [styremøter](#)

Håndtering av [årsmøter](#)

Kommunikasjonsstrategi for idrettslag

Klubbens [økonomihåndbok](#)

Klubbens [årshjul](#)

Eksempler på [retningslinjer i klubb](#)

Her finner du;

- *retningslinjer foreldre/foresatte*
- *retningslinjer mobbing*
- *retningslinjer alkohol*
- *retningslinjer reiseleder*
- *skikk og bruk e-post*
- *retningslinjer trenere*
- *retningslinjer for utdanningsansvarlig*
- *retningslinjer utøvere*
- *retningslinjer valgkomité*