



Klubbhåndbok Tasta HK



Innhold

Innledning.....	2
Historikk.....	2
Lovverk.....	4
Idrettslagets formål	4
Verdier	4
Klubbens målsetning.....	4
Handlingsplan	5
Organisasjon	5
Kontingent og treningsavgift.....	5
Årsmøtet.....	6
Styrets og daglig leders funksjon og sammensetning.....	7
Daglig leder og styret 2024/2025 Oppdatert etter styremøte 16.11.25	7
Styret	8
.....	13
.....	13
Politiattest	15
Retningslinjer idrettslag i NIF	15



Innledning

Klubbhåndboken er utarbeidet etter mal fra Norges Idrettsforbund.

Formålet med denne håndboken er:

- Å være et styringsredskap for styret og daglig leder i klubben
- Å være et informasjonsdokument for klubbens medlemmer
- Å sikre at de tillitsvalgte kjenner de oppgavene de har påtatt seg
- Å sikre kontrollert gjennomføring av det arbeidet som utføres i Tasta Håndball

Klubbhåndboken legges frem og behandles som egen sak i årsmøte, men styret har fullmakt til å endre og holde klubbhåndboken oppdatert fortløpende.

Historikk

Tasta Håndball ble stiftet i den 27.02.1962 under navnet Ungdomsklubben STAR. UK STAR ble tatt opp i Norges idrettsforbund den 11.01.1972. Klubben skiftet navn til **Tasta Håndball** (Tasta Håndball) den 24.11.1993.

Tastavarden HK Klubben het tidligere 'Star Håndballklubb'. Star ble stiftet i 1994 og skiftet navn til Tastavarden HK 08.01.1999.

Tasta Håndballklubb og Tastavarden Håndballklubb besluttet i Juli 2023 å slå klubbene sammen for å sikre et styrket håndballtilbud i bydelen Tasta.



Tasta Håndballklubb har sin hjemmearenaer i Tastarustå Idrettshall, Tasta Fjellhall og Tastahallen. Tastarustå Idrettshall er klubbens hovedhall.

Besøksadressen er:

Gjerdeveien 30

4027 Stavanger

Telefon: 51 83 66 40 (vaktmester)

Postadresse:

Gjerdeveien 30,

4027 Stavanger

Epostadresser:

andreas@tastahandball.no

regnskap@tastahandball.no



Organisasjonsnummer: 983 923 232
Kontonummer: 3201 209 4689

Klubbens regnskapsfører er:

Aider avd Gjesdal

Industriveien 10, 4331 Ålgård. Org nr. 914592690



Lowverk

Tasta Håndball er underlagt idrettsstyrets bestemmelser og forholder seg til den enhver tid gjeldende «Lovnorm for idrettslag». Sist vedtatt av Idrettsstyret 01.01.26.

Idrettslagets formål

Tasta Håndball skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges Idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF). Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

Verdier

Aktiviteter som gjøres av klubben og dets medlemmer skal bygge på grunnverdiene til NIF:

IDRETTSGLEDE,
FELLESKAP
HELSE
ÆRLIGHET
MESTRING

Klubbens målsetning

Tasta Håndball har som hovedmålsetning å være en breddeklubb og kunne tilby flest mulig barn og ungdom i Tasta bydel & omegn et sosialt og sportslig tilbud med håndball som hovedaktivitet. Klubben er en foreldredrevet klubb, er basert på frivillighet prinsippet.

Vi jobber for å:

- Sikre stabil tilvekst av nye medlemmer av begge kjønn, samt bremse frafallet i eldre årsklasser
- Stimulere til godt miljø for aktive og engasjerte foreldre
- Ha en sunn økonomi
- Øke sponsorporteføljen
- Aktivt tilby opplæring og kurs til trenere og støtteapparat
- Holde NIF´s lovverk om barneidrettens verdigrunnlag
- Alltid holde klubbens utvikling og interesse i sentrum

Sportslig målsetning:

- Gi et strukturert tilbud innen håndball for aldersgruppene fra og med 3 år for begge kjønn
- Et tilbud som gir gradvis progresjon i aktivitetsnivå, sosial og ferdighetsutvikling
- Ferdighetsutvikling både individuelt og som lag
- Sosial utvikling både gjennom samholdighet, lagånd og konfliktløsning
- Aktivitetsøkning fra lekbetonte øvelser til kamptrening, mental trening og fokus på utholdenhet, styrke og smidighet
- Etterstrebe å tilby kamptilbud på alle ferdighetsnivå for de aldersklassene dette gjelder
- Utvikle trenere og dommere
- Etterstrebe å tilby trening som utfordrer og sikrer mestring for alle ferdighetsgrupper
- En sikker og tillitsbasert arena for barne- og ungdomsaktivitet



Håndballalliansen i Stavanger

Tasta Håndball er medlem av Håndballalliansen i Stavanger. Håndballalliansen er et felles kontaktorgan mellom medlemsklubbene i Stavanger ovenfor Stavanger kommune. Kun klubber som er medlem i NHF og har påmeldte lag i NHF-/Region SørVest, serier/aktiviteter kan være medlem av Håndballalliansen. Formålet er 1) å være et rådgivende organ 2) ivareta medlemmenes felles interesser overfor Stavanger kommune 3) skal drives uten økonomiske midler 4) fordele treningstider til klubbene etter vedtatte retningslinjer, mv.

Handlingsplan

Årshjulet er styrets og administrasjonens handlingsplan se vedlegg (årshjul).

Organisasjon



Kontingent og treningsavgift

Kontingent 100 kr pr medlem

Kontingent følger NIF's lovverk om krav til kontingent for alle medlemmer i et idrettslag. Endringer i kontingent skal godkjennes av årsmøte.



Treningsavgift følger de oppdaterte takstene styret sammen med daglig leder setter. Årsmøtet vedtar at styret sammen med daglig leder har mandat til å justere treningsavgiftene i henhold til klubbens økonomiske situasjon samt inflasjon.

Årsmøtet

- Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet.
- Årsmøtet avholdes 1 gang per år i henhold til lovnormen senest innen 31. mars.
- Innkalling til årsmøtet skal skje senest 1 måned før årsmøtet avholdes.
- Innkallingen annonseres på klubbens hjemmeside, Facebook og sendes medlemmene via Spond.
- Forslag til saker skal være styret i hende senest 3 uker før årsmøtet.
- Sakspapirer sendes ut senest 1 uke før møtedato via hjemmeside og arrangement i Spond.
- Årsmøtet er for klubbens medlemmer som har betalt kontingent. Kontingent skal være betalt 4 uker før årsmøtet for å ha tale- og stemmerett. For å ha stemmerett må en fylle 15 år i løpet av året møtet holdes. Det henvises videre til §6 i lovnormen for utfyllende bestemmelser angående stemmerett, valgbarhet, forslagsrett m.v.

Det henvises til §15 i lovnormen for utfyllende bestemmelser angående årsmøtets roller.



Styrets og daglig leders funksjon og sammensetning

- Daglig leder er klubbens daglige ledelse.
- Styret har et overordnet ansvar i å ivareta klubbens totale drift, herunder strategiarbeid, budsjett og regnskap. Øvrige oppgaver i henhold til §1, pkt 1 og 2 i Lovnorm for idrettslag.
- Styret sammen med daglig leder skal påse at det finnes retningslinjer for aktiviteter i klubben – nedfelles i Klubbhåndbok eller vedlegg.
- Styret og daglig leder disponerer klubbens inntekter og fordeler disse etter plan og budsjett.
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøtet eller andre overordnede idrettsmyndigheter.
- Antall styremedlemmer og varamedlemmer er fastsatt av årsmøtet.
- Styret skal sikre forsvarlig elektronisk lagring av klubbens dokumenter og personinformasjon.
- Daglig leder er den øverste administrative leder og ansatt i klubb. Daglig leder har talerett, men ikke stemmerett på årsmøte.
- Styret skal fremme forslag til revidering av klubbhåndbok til årsmøte for vedtak.

Daglig leder og styret 2025/26
Oppdatert etter styremøte 16.11.25

Ansvar	Navn	Telefon	E-mail
Daglig leder	Andreas Suoranta	45424910	andreas@tastahandball.no
Styret:			
Styreleder	Christer Berentsen		leder@tastahandball.no
Nestleder	Tuva Haga Fjellanger		nestleder@tastahandball.no
Styremedlem 1	Rolf Stuvik	99105717	
Styremedlem 2	Tommy Ødegård		sportsligleder@tastahandball.no



Varamedlem	Arne Larsson		
------------	-----------------	--	--

Styret

Daglig leders arbeidsoppgaver blir utarbeidet av daglig leder i samarbeid med styret og er skrevet ned i stillingsbeskrivelse i arbeidskontrakt. Oppgaver utenom stillingsbeskrivelse skal bli godkjent av styret og daglig leder. Se vedlegg for oppdaterte arbeidsoppgaver for daglig leder.

Styrets oppgaver:

Styreleder

Ansvar for å:

- Forberede og lede styremøter
- Legge fram budsjett og regnskap i samråd med daglig leder
- Ivareta klubbens verdier og koordinere styrets aktiviteter
- Rapportere og oppdatere klubbinformasjon i SportsAdmin
- Være klubbens ansikt utad sammen med daglig leder og representere klubben i relevante møter (NHF Region Sørvest, kommune, idrettsråd m.m.)
- Påse at frister overholdes iht. årshjulet (Region Sørvest og kommune)
- Sørge for årlig revisjon og publisering av klubbhåndboken

Styreleder velges for 1 år.

Nestleder

Ansvar for å:

- Delta i styremøter og fungere som styrets sekretær
- Skrive og tilgjengeliggjøre referater
- Vedlikeholde klubbens arkiv og sikre elektronisk lagring i felles skyløsning
- Være stedfortreder for styreleder ved fravær
- Sette opp dugnadsskjema (åpen hall, tilsynsvakt, kiosk/sekretariat i samarbeid med sportslig leder)



- Assistere med oppdatering av klubbhåndboken
- Utføre andre forefallende oppgaver

Nestleder velges for 1 år.

Øvrige styremedlemmer og varamedlemmer

- Styret består av minimum ett styremedlem og ett varamedlem
- Verv fordeles i konstituerende styremøte etter årsmøtet
- Varamedlemmer kan tildeles konkrete oppgaver
- Styremedlemmer og varamedlemmer velges for 1 eller 2 år

Aktuelle verv:

- Sekretær
- Materialforvalter
- Sponsor- og reklameansvarlig
- Kioskansvarlig
- Arrangementansvarlig
- Sportslig leder barn
- Sportslig leder ungdom
- Sosiale medier / nettansvarlig

Sekretær

Ansvar for å:

- Skrive og distribuere styreferat (Spond) og legge oppgaver i Planner el.l.
- Utarbeide saksliste sammen med styreleder
- Ajourholde årshjul
- Bistå med oppdatering av klubbhåndbok
- Arkivere dokumenter i SharePoint og forsvarlig lagring
- Sørge for juleoppmerksomhet til hallpersonell



- Delta/rapportere til styret
-

Materialforvalter

Ansvar for å:

- Utarbeide rutiner for innkjøp og sikre gode avtaler og prislister
- Rapportere innkjøpsbehov til daglig leder
- Skaffe beste avtaler på utstyr til klubb, lag og støtteapparat
- Sørge for nødvendig utstyr til lag iht. vedtekter
- Ha oversikt over klubbens materialbeholdning
- Følge opp bestillinger og kostnader i samarbeid med kasserer og daglig leder
- Etablere system for bestillinger og fakturagrunnlag
- Delta/rapportere til styret

Rapporterer til daglig leder.

Kioskansvarlig

(i samråd med sportslig leder, dommerkontakt og kasserer)

Ansvar for å:

- Sikre ryddig og rent kjøkken/kiosk ved arrangement
- Sørge for basisvarer på lager
- Gi opplæring i kjøkkenrutiner og kiosksalg
- Booke møterom/kjøkken i AktivBy ved arrangement
- Utarbeide kjøkken- og hygieneregler
- Koordinere vekslekaske
- Delta/rapportere til styret

Rapporterer til daglig leder.

Sportslig leder

Ansvar for å:



- Sikre tilstrekkelig antall trenere og lagledere
- Kalle inn og lede trenerforum og mentorarbeid
- Kommunisere sportslig informasjon via Spond
- Ha oversikt over trenere, lagledere, treningstider og kontaktpersoner
- Ha løpende kontakt med trenere og støtteapparat
- Arrangere fellesmøter før/etter sesong og ved behov
- Markedsføre klubben ved sesongoppstart
- Kartlegge lagpåmelding for neste sesong
- Søke treningstider hos Idrettsrådet innen frist
- Fordele og tilbakeføre treningstider iht. årshjul
- Tilrettelegge kurs for trenere, lagledere og spillere
- Skaffe trenere til lag fra 13 år ved behov
- Være støtteperson i sportslige spørsmål
- Delta/rapportere til styret

Rapporterer til daglig leder.

Dommerkontakt

Ansvar for å:

- Informere lag om ansvar ved arrangement
- Rekruttere, melde på og følge opp dommere
- Sette opp dommerpar og håndtere forfall
- Kontrollere dommerantrekk og honorargrunnlag
- Skape godt dommermiljø
- Organisere barnekamplederkurs
- Følge kampoppsett og banedagbøker
- Ha kontakt med lagledere og dommere
- Lage og distribuere dommeroppsett



- Sikre mottak, mat/drikke og dommerskjema
- Sørge for opplæring i kampsekretariat og kampur
- Delta i sportslig utvalg og styremøter

Rapporterer til daglig leder.

Varamedlemmer

- Stille på styremøte med tale og forslagsrett.
- Trer inn som styremedlem dersom ordinært styremedlem melder fravær, da med full stemmerett.
- Kan tildeles oppgaver som eks. turneringsansvarlig eller lignende.

Alle punkter i styrets og verv kan fortløpende revideres av styret og daglig leder ved behov og iverksettes med umiddelbar virkning. For mer utfyllende oppgaver se vedlegg (Styret og daglig leders oppgaver vedlegg).

Utvalg, komite, trenere, lagledere og sekretariat

Kontrollutvalg

Klubben skal ha kontrollutvalg i henhold til lovnorm. Utvalget gjennomfører forvaltnings- og regnskapsrevisjon for å sikre at årsmøtets vedtak følges, og at klubben drives i tråd med lover og regler. Kontrollutvalget har full tilgang til nødvendige opplysninger og dokumenter.

Valgkomité

Klubben skal ha valgkomité bestående av leder, to medlemmer og ett varamedlem jf. lovnorm. Valgkomiteen skal planlegge sitt arbeid, vurdere styrets og komiteers virksomhet, innhente medlemmenes syn, vurdere styresammensetning, identifisere og vurdere kandidater, avklare kompetanse, kapasitet og interesse, samt legge frem og presentere skriftlig innstilling til årsmøtet innen fastsatt frist.

Sportslig utvalg (SU)

Klubben skal ha sportslig utvalg med leder og minimum fem medlemmer. Medlemmer foreslås av sportslig leder og forankres i styret. Sportslig leder er bindeledd mellom SU og styret. SU leder og utvikler det sportslige arbeidet innen vedtatte økonomiske rammer og klubbens ambisjoner. Sportslige planer utarbeides av SU og godkjennes av styret.

SU har ansvar for:

- Utarbeidelse, vedlikehold og etterlevelse av sportslige planer
- Spillerutvikling på alle nivå
- Målvaktsansvar, temakvelder og trenermentorordning
- Strategier for gutte-/herrehåndball, redusert frafall i ungdom og skadeforebygging



- Kompetanseutvikling for trenere og spillere
- Tilstrekkelig antall trenere og lagledere
- Trener- og spillerkontrakter innen vedtatte rammer
- Fordeling av treningstider og oppdatert trener-/oppmannsoversikt
- Årsmelding for sportslig aktivitet
- Informasjon til nye spillere ved sesongstart
- SU rapporterer til daglig leder og styreleder.

Trenere

- Hvert lag skal ha minimum én trener, hovedsakelig rekruttert blant foreldre.
Trener har ansvar for:
- Trening og kampgjennomføring iht. tildelte tider og gjeldende retningslinjer
- Sportslig og sosial utvikling av spillere
- Treningsplanlegging og bruk av tilgjengelige fagressurser
- God oppførsel på og utenfor banen
- Sesongrapport sammen med lagleder
- Rapportering av skader/ulykker på trening og nødvendig oppfølging
- Kjennskap til spillere med særskilte behov
- Kontakt med foreldre og klubbledelse ved skade
- Egen kompetanseutvikling gjennom kurs
- Trenervervet er i hovedsak ulønnet, med unntak av godkjente eksterne trenere.

Lagleder

- Lagleder er bindeledd mellom lag og klubb og ansvarlig for lagets ikke-sportslige drift.
Oppgaver:
- Kontakt mellom styre, sportslig leder, trener og foreldre
- Organisering av dugnader, kampsekretariat og foreldremøter (min. 2 pr. sesong)
- Påmelding til serie og turneringer samt kampadministrasjon og omberamning
- Oversikt over spillere, kontingent, lisens og forsikring i samarbeid med kasserer
- Budsjett for reiser og turneringer
- Koordinering av reiser og turneringsdeltakelse



- Utdeling av drakter og utstyr
- Sesongrapport sammen med trener
- Skadeoppfølging og føring i kampprotokoll
- Informere nye foreldre om klubbens retningslinjer
- Lagledervervet er frivillig. Lagleder mottar klubbens overtrekksdress.

Sekretariat

Sekretariatet består av to funksjonærer (tidtaker og sekretær) og skal være på plass senest 30 minutter før kampstart. Klubben disponerer sekretariatsbager i Tastahallen og Tastaruståhallen. Mangler meldes til dommerkontakt, som er sekretariatsansvarlig.

- Før kampstart skal følgende være klart:
- Kampur korrekt montert og innstilt
- Kamprapport, skrivesaker og nødvendig kampmateriell
- Lovreglement, dommerregning og bruksanvisninger
- Time-out- og Fair Play-kort

Lagleder legger inn spillere i Turneringsadmin (12 år og eldre).

Sekretariatet fører kampens hendelser og rapporterer resultater iht. Region Sørvest sine rutiner.

Høyttaleranlegg kan lånes via materialforvalter.

Alle punkter i styrets og verv kan fortløpende revideres av styret og daglig leder ved behov og iverksettes med umiddelbar virkning. For mer utfyllende oppgaver se vedlegg (Trenere, lagledere, valgkomite, kontrollkomite og sekretariat vedlegg).



Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Hvem skal vi ha attest fra: Trenere, lagledere, dommere og foreldre som er med på turneringer som ledere. Det er bedre å ha for mange attester enn en for lite.

- Styret og daglig leder skal kreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Styret vil be om fornying av politiattest etter 3 år.
- Daglig leder er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Styreleder er vararepresentant for klubbleder.
- Styret og daglig leder må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget fremgå.
- Idrettslaget må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten personlig med gyldig ID for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Idrettslaget skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no

Retningslinjer idrettslag i NIF

Mobbing



Klubben har nulltoleranse for mobbing! Tasta Håndballklubb følger idrettens retningslinjer når det gjelder mobbing.

- [Se link til NIF for trenerer, leder og tillitsvalgte](#)
- [Se link for NIF's varslingsside](#)
- Ved mistanke om mobbing i klubben send varsel til daglig leder eller styremedlem

Seksuell trakassering og overgrep

Tasta Håndballklubb følger idrettens retningslinjer og Norges lover når det gjelder seksuelle overgrep og seksuell trakassering dette er totalt uforenlig med idrettens verdier.

[Se mer info om dette på idrettens sider](#)

[Se retningslinjer om seksuell trakassering og overgrep i NIF](#)

Ved mistanke om at dette skjer i Tasta Håndballklubb skal man varsle enten:

- Daglig leder eller et styremedlem
- [Bruke NIF's varslingsside](#)
- Ringe politiet

Andre retningslinjer

Tasta Håndball følger idrettens retningslinjer ved:

- Retningslinjer for publisering av bilder og film
- Alkohol
- Røyk og snus
- Dugnad – retningslinjer og kjøreregler
- Markedsføring for mindreårige
- Databehandling og personvern
- Etisk handel
- Veileder for medisinsk beredskap ved idrettsarrangementer

[Se link for retningslinjene i NIF](#)

