

(Vedtatt på årsmøtet *dato*)
Sist oppdatert 07.03.24

ORGANISASJONSPLAN FOR KVITESEID IDRETTSLAG





INNHALD

	SIDE
1 INNLEIING	4
2 GRUNNLAGSOPPLYSNINGAR FOR IDRETTSLAGET	4
3 IDRETTSLAGET SITT FORMÅL	4
4 VISJON	4
5 KVA FOR TYPE KLUBB YNSKJER ME Å VERA	5
6 HANDLINGSPLAN	5
7 IDRETTSLAGET SIN ORGANISASJON	7
7.1 ÅRSMØTET	7
7.2 STYRET SIN FUNKSJON OG SAMANSETJING	8
7.3 ÅRLEGE FASTE OPPGÅVER	11
8 UNDERGRUPPENE I KIL	12
8.1 TRIM/FRIIDRETT	12
Aktivitetsplan for friidrettsgruppa	12
8.2 SKIGRUPPA.....	12
Aktivitetsplan for skigruppa.....	13
8.3 FOTBALLGRUPPA.....	13
Aktivitetsplan for fotballgruppa.....	12
8.4 BARNEIDRETTSGRUPPA.....	15
Aktivitetsplan for barneidrettsgruppa	15
8.5 SPINNINGGRUPPA.....	15
Aktivitetsplan for spinninggruppa.....	15
8.6 PILATESGRUPPA	15
Aktivitetsplan for pilatesgruppa.....	16
8.7 E-SPORT GRUPPA.....	16
Aktivitetsplan for e-sport gruppa	16
9 MEDLEMMER.....	16
10 AKTIVITET	18
11 ANLEGG.....	19
12 INFORMASJON.....	19
13 FORSIKRING	20
13.1 IDRETTSFORSIKRING FOR BARN	20
13.2 KLUBBFORSIKRING	20
14 ØKONOMI.....	20
14.1 REKNESKAP	20
14.2 MEDLEMSKONTINGENT	21
14.3 TRENINGSAVGIFT	21
14.4 STARTKONTINGENT INDIVIDUELT	21



14.5	DELTAKARAVGIFT LAGIDRETTAR	21
14.6	EIGENANDELAR	21
14.7	REKLAME/SPONSORAVTALER	22
14.8	KLUBBDRAKTER/PROFILERING	22
14.9	LØN OG HONORAR	22
14.10	REISEREKNING.....	22
14.11	MEIRVERDIAVGIFT	23
14.12	ØKONOMISK UTRUSKAP/VARSLINGSPLIKT	23
15	REGLAR FOR KVITESEID IDRETTSLAG OG FAIRPLAYREGLAR.....	23
15.1	RETNINGSLINJER FOR FORELDRE/FØRESETTE	23
15.2	RETNINGSLINJER FOR UTØVARAR	23
15.3	RETNINGSLINJER FOR TRENARAR	24
15.4	RETNINGSLINJER FOR PUBLIKUM OG SUPPORTEREN	25
15.5	MOBBING.....	25
15.6	SEKSUELL TRAKASSERING	25
15.7	ALKOHOL.....	26
15.8	REGLAR FOR REISER.....	26
15.9	POLITIATTEST	26
15.10	DUGNAD	27
16	UTMERKINGAR OG ÆREVISINGAR	27



1 INNLEIING

Styret i Kviteseid idrettslag har vedtatt å lage ein plan for verksemda i idrettslaget. Føremålet med å lage ein plan for verksemda i idrettslaget er å konkretisere kva mål me har med drifta i laget og korleis me skal nå desse måla. Kvar av undergruppene skal lage planar for sitt arbeid. På den måten vil ein kunne få betre «struktur» i arbeidet og ein vil lettare kunne fordele arbeidet på alle medlemmene i gruppene. Planane vil også vere til nytte for nye leiarar/medlemmer i styret og undergruppene, og hjelpe til å halde kontinuitet i drifta av laget. Deler av planen kan også nyttast som informasjonen om kva som skjer til ei kvar tid i laget.

2 GRUNNLAGSOPPLYSNINGAR FOR IDRETTSLAGET

Namn:	Kviteseid idrettslag
Stifta:	12. januar 1904
Idrett:	Fleiridrettslag
Postadresse:	3850 Kviteseid
E-postadresse:	post@kviteseididrettslag.no
Bankforbindelse:	Sparebanken SØR
Org.nr. i Brønnøysundregisteret:	875474332

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité/NIF
Registrert tilknytning til Telemark idrettskrets
Registrert tilknytning til Kviteseid idrettsråd
Registrert tilknytning til Norges idrettsforbund
Registrert tilknytning til Vestfold og Telemark friidrettskrets, Telemark fotballkrets, Vestfold og Telemark skikrets

Klubbnummer i NIFs medlemsregister:	08290003
Årsmøtemånad:	Mars

3 IDRETTSLAGET SITT FORMÅL

Kviteseid idrettslag skal vera ein open og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Noregs idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).

Arbeidet skal pregast av frivilligheit, demokrati, lojalitet og likeverd. Alle idrettslege aktivitetar skal byggje på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlegdom.

Idrettslaget er sjølv eigande og frittståande med utelukkande personlege medlemmer.

4 VISJON

Kviteseid idrettslag sin visjon er å vera: **«Best mogleg for flest mogleg»**.



5 KVA FOR TYPE KLUBB YNSKJER ME Å VERA

Kviteseid idrettslag skal vera hovudaktør for utvikling av idretten til ein betydeleg bredde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø, anten i eigen regi, eller gjennom samarbeid med andre.

6 HANDLINGSPLAN

Kva	Korleis	Ansvarleg	Tidsfrist
Barneidrettskulen	MÅL: Få med flest i ungar i alderen 5 – 12 år. La ungane få prøve seg på ulike aktivitetar. Øktplan med ulike aktivitetar. <i>Per mars 2023 ikkje aktiv undergruppe.</i>	-	
Få tak i trenarar til fleire aktivitetar	Få personar med kompetanse til å kurse/undervise nye trenarar i små bolkar.		Kvar haust
Rekruttering til styret		Valnemnda	
Synleggjere idrettslaget	Leggast ut på eigen heimeside og på Facebook.	Styret	
«Ungdomssatsing»	Starte opp ulike aktivitetar for ungdom over 12 år.	Styret	
Fotballutvikling	Oppretthalde dagens aktivitet.	Fotballgruppa	
Vidareføre nåverande aktivitet	Vidareføre dagens aktivitet innan spinning, friidrett, styrketrening, ski og pilates.	Ski-, friidrett-, pilates- og spinninggruppene.	
Positiv til fleire aktivitetar i hallen		Styret og undergruppene.	
Sykkelløp for barn	På Kviteseidmarken	Styret	
E-sportutvikling	Opprettholde og vidareutvikle dagens aktivitet.	E-sportgruppa	





7 IDRETTSLAGET SIN ORGANISASJON

ÅRSMØTET						
HOVEDSTYRET Leder: Heidi Sudbø Nestleder: Håvard Sandland Styremedlem: Ragnhild Lie Styremedlem: Bjørn Håvard Olsen Styremedlem: Mette Skogheim Styremedlem: Sindre Bergan						
VALGKOMITE Leder: - Medlem: - Varamedlem: - Varamedlem: -				REVISOR 1. revisor: Hans Kristian Aabø 2. revisor: Gunvor Merethe Eng		
FOTBALL Kristi Marie Tveit	SKI Jostein Reiten	FRIIDRETT -	PILATES Gørild B. Kanstad	SPINNING Bjørn Håvard Olsen	E-SPORT Stian Hauge	BARNE-IDRETT -

Antal styremedlemmer og varamedlemmer i hovudstyret blir fastsett av årsmøtet.

Kjønnsfordeling: «Det skal vera minst to representantar for kvart kjønn i styret, råd og utval med meir enn tre medlemmer. I styret, råd og utval som består av to eller tre medlemmer, skal begge kjønn vera representert». Jf. Idrettslagets lov § 7.

7.1 Årsmøtet

- Årsmøtet er lagets/klubbens høgaste myndigheit.
- Årsmøtet blir halden i utgangen av mars.
- Protokollen frå årsmøtet sendast til idrettsrådet i kommune og dei særkretsar idrettslaget er tilslutta.
- Innkalling til årsmøtet skal skje seinast ein månad før årsmøtet vert halde.
- Innkalling annonserast på idrettslaget si heimeside og på Facebook.



- Innkomne forslag skal vera styret i hende to veker før årsmøtet og sakspapira vert lagde ut på www.kviteseididrettslag.no ei veke før.
- Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil seie dei som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/føresette har ikkje fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- Årsmøtet legg grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ynskjer å bli med å bestemme korleis klubben skal drivast bør stille på årsmøtet.
- Årsmøtet skal gjennomførast slik det er fastsett i lovens kap. 4, årsmøtet mm.

7.2 Styret sin funksjon og samansetjing

Hovudstyret er sett saman av leiar, nestleiar, kasserar, tre styremedlemmer og gruppeleiarar.

Styret skal:

- Planlegge og ivareta laget si totale drift, det vil blant anna seie mål- og strategiarbeid, budsjett og rekneskap, samt oppgåver som er oppført i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. Styret har ansvar for at det finst retningslinjer for aktiviteten i klubben.
- Setje i gang avgjerder og vedtak fatta av årsmøtet eller andre overordna idrettsmyndigheiter.
- Stå for laget si daglege leiing og representere laget utad.
- Disponere laget sine inntekter (tilskot, kontingent o.a.) og fordele desse etter plan og godkjent budsjett.
- Setje opp komitéar og utval etter behov og utarbeide instruks for desse.
- Lage møteplan i samsvar med heile styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.

Leiar sine oppgåver:

- Er klubben sitt ansikt utad og klubben sin representant i møter og forhandlingar.
- Står for klubbens daglege leiing, koordinerer styret og klubben sin totale aktivitet.
- Innkallar til styremøte, førebur saker og leier møta.
- Anviser utbetalingar saman med kasserar.
- Tar seg av inngåande og utgåande post og eventuell arkivering.



Nestleiar sine oppgåver:

- Fungere som leiar dersom leiar er fråverande, og bør derfor være vald med tanke på at han/ho kan rykkje opp som leiar på eit seinare tidspunkt.
- Jobbar saman med leiar og dannar eit leiarteam.
- Har elles definerte oppgåver på same måte som eit ordinært styremedlem.

Sekretær sine oppgåver:

- Føre referat over alle styremøte og medlemsmøte.
- Lage oversikt over styret sine medlemmer og legge ut på tilgjengelege nettsider.

Kasserar sine oppgåver:

- Disponerer laget sine midlar og har fullmakt til klubbens bankkontoar.
- Har kjennskap til kontoplan.
- Utfører utbetalingar opptil 50.000 kr. Beløp over 50.000 kr skal signerast saman med leiar.
- Har til ei kvar tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følgjer opp denne.

Styremedlemmane sine oppgåver:

- Møter på styret sine møter.
- Tildelast konkrete oppgåver i samsvar med styret sine vedtak.
- Kan vera vald til spesielle oppgåver, som t.d. dugnadsansvarleg, informasjon/web, materialforvaltar o.l.
- Skal passe på at val, adresseendringar, oppgåver over medlemmer o.a. som skal sendast inn til krets og forbund meldast til overordna instansar innan dei fastsette fristane.

Rekneskapsførar sine oppgåver:

- Føre rekneskap i samsvar med kontoplan.



- Setje opp resultatrekneskap, halvårsrekneskap og årsrekneskap ved slutten av arbeidsåret og passsar på at dette blir revidert til årsmøtet.

Generelt

- Det er viktig med ei riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Tenk også heile tida på om organisering av klubben er maksimal operativ. Spesielt er det viktig at styret sitt arbeid og prioriteringar i forbindelse med utvikling er forankra og at det er kontaktpunkt frå styret og ned til dei operative trenarane. Alt må baserast på at medlemmene blir ivaretatt.
- Valkomiteen har ei viktig rolle for å sikre drift av klubben gjennom å finne personar med riktig kompetanse til styret – og Ikkje minst å motivere til å ta ansvar.

Revisorane sine oppgåver:

- Revisor skal vurdere om årsrekneskapen er utarbeida og fastsett i samsvar med idrettens rekneskaps- og revisjonsbestemmingar, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt si plikt til å sørge for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysningar i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmingar.
- Korleis revisjonen utførast er å finne i NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovdato.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

Valkomitéen sine oppgåver:

- Valkomitéen har ein av klubbens viktigaste oppgåver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidarar etter nøye vurderingar av medlemsmassen.

Valkomitéen pliktar:

- Å diskutere med styret om eventuelle endringar i styret si samansetjing.
- Å halde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidatar for styreoppdrag, og på den måten få greie på om ynska personar har kunnskap, tid og interesse for oppdraget.
- Å gjennomgå for styret og medlemmene kva endringar/nomineringar som kjem til å bli foreslått.
- Ved behov å foreslå for styret at passande kandidatar får relevant utdanning for påtenkte oppdrag.
- Før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, gje skriftleg forslag på nomineringa som skal leggjast fram for medlemmene på årsmøtet.



- Under årsmøtet å presentere valkomitéens forslag.

7.3 Årlege faste oppgaver

Tidspunkt	Oppgave	Ansvarleg
Mars	Forberede dugand	Styret
Mars	Oppdatere organisasjonsplan før årsmøte.	Styret og undergrupper
15. mars	Søkje kommunale midlar. Sjekke med kommunen om søknadsfrist.	Leiar
Mars	Gjennomføre årsmøtet i samsvar med idrettslagets lov.	Styret
Mars	Rapportere endringar av post og e- postadresser.	Leiar
April	Oppdatere nytt styre på same stad som idrettsregistreringa.	Leiar
30. april	Gjennomføre den årlege lovpålagte idrettsregistreringa januar/februar.	Leiar
Mai	Søkje kommune om treningstider. Sjekke med kommunen om søknadsfrist.	Styret



8 UNDERGRUPPENE I KIL

KIL er eit fleiridrettslag og har seks undergrupper: fotball, trim/friidrett, ski, barneidrett, spinning og e-sport. Kvar gruppe er organisert med eige styre. Gruppeleiar er representert i hovudstyret og har full stemmerett. Nye aktivitetar blir i utgangspunktet prøva og lagt under ei av undergruppene, men med mogelegheit til å opprette eigen undergruppe.

8.1 Trim/friidrett

Friidrettsgruppa avvikles midlertidig i 2024. Det arbeides mot å få på plass en omorganisering av friidrettsgruppa i 2024.

8.2 Skigruppa

Styret:

- Leiar: Jostein Reiten
- Ernst Thomassen
- Regine Hestehagen Heimdal
- Joachim Wikse Bentsen



Aktivitetsplan for skigruppa

Tidspunkt	Aktivitet
September	Planleggingsmøte i skigruppa.
Oktober - november	Planlegging og klargjering av skileikområde/ljosløype.
Desember - mars	• Oppkøyring av løyper. • Arrangere Telenor skikarusell.
Mars	Avslutting med premieutdeling for Telenor skikarusell.
April	Rydding av materiell etter sesong.

8.3 Fotballgruppa

Styret:

- Leiar: Kristi Marie Tveit
- Nestleiar: Rønnaug Flatin
- Trude Norbø
- Gunnhild Moen
- Rønnaug Flatin
- Håkon Haugo
- Tarjei Haugo
- Jan Carsten Eikland
- Inge Håvard Jore
- Arne Aamot

Aktivitetsplan for fotballgruppa

Tidspunkt	Aktivitet
Januar	• Lage lister over spelarar og foreldre - speleliste og liste over kven som vil betale eller jobbe dugnad. • Påmelding av lag. • Lagleiarar og trenarar til laga. • Styremøte i fotballgruppa. • Søkje på midlar. • Organisere treningar i hallen. • Møte med fotball kretsen.



Februar	• Lister laglederar og trenerar • Avtale kurs med fotball kretsen – dommarkurs. • Styremøte. • Sponsoraktivitetar. • Idrettsregistrering • Treningsaktivitetar • Politiattestar • Søke på midlar til drakter og utstyr • Årsmelding • Påmelding av lag • Møte med lagleierar og trenerar • Søke spelemidlar
Mars	• Treningstider. • Ordne drakter og utstyr til alle laga. • Styremøte. • Planlegge vårdugnad kunstgrasbanen og grasbanen • Treningstider ute • Norway Cup • Slåddegjeng
April	• Klubbdommarkurs. • Styremøte. • Vårdugnad. • Drakter og utstyr ut til laga • Opplæring nye « slåddegjengen» • Søke etter ungdom til klipping og merking av banar. • Arbeidsliste/fordeling grasbanen og kunstgrasbanen
Mai	• Sesongstart. • Styremøte. • Vårdugnad • Søke på treningstider i hallen. • Djuprens av kunstgrasbanen
August	• Styremøte.
September	• Styremøte.
Oktober	• Styremøte. • Innsamling av drakter og utstyr. • Evaluere sesongen med lagleierar og trenerar • Rydde i drakter og utstyr. • Haustdugnad på banane. • Organisere treningstider i hallen. • Møte med lagleierar og trenerar • Rapportering til Kviteseid Kommune kunstgrasbanen
November	• Påmelding fotball • Styremøte. • Sponsoraktivitetar. • Søkje midlar • Kva må bestillast av utstyr til neste år. • Treningstider i hallen



Desember	• Styremøte. • Planlegge fellesmøte med lagleiarar og trenarar januar • Sponsoraktivitetar. • Trenerar og lagleiarar til laga.
-----------------	--



8.4 Barneidrettsgruppa

Ansvarlege:

- Per mars 2024 – ingen ansvarlege for barneidrettsgruppa.

Oppstart om hausten etter at fotballsesongen er slutt.

Aktivitetsplan for barneidrettsgruppa (når aktiv)

Tidspunkt	Aktivitet
September	• Lage øktplan og sende ut invitasjon til oppstart for barneidretten. • Snakke med aktivitetsleiarane ved Kviteseid skule om dei er interessert i å vera med og hjelpe til.
September - april	• Diverse aktivitet. • Fører deltakarliste for kvar veke.

8.5 Spinninggruppa

Ansvarleg:

- Bjørn Håvard Olsen

Aktivitetsplan for spinninggruppa

Tidspunkt	Aktivitet
August - september	• Finne instruktørar. • Påmelding. • Plan for aktiviteten.
September - april	• Spinninggrupper aktivitet.
Desember	• Romjølsspinning.

8.6 Pilatesgruppa

Ansvarleg:



- Gørild Bothner Kanstad

Aktivitetsplan for pilatesgruppa

Tidspunkt	Aktivitet
August - september	Plan for året.
September - april	Pilatesaktivitet.

8.7 E-sportgruppa

Ansvarleg:

- Hovudansvarleg: Stian Hauge
- Eva Brekka
- Jørund Heggteit
- Eirik Håskoll Næss
- Marianne Skjæveland

Aktivitetsplan for e-sport gruppa

Tidspunkt	Aktivitet
Oktober-april	Få tak i foreldre som kan bidra på dei ulike aktivitetane, og setje opp lag
Oktober-april	Kviteseid e-sport tilbyr fleire dagar med forskjellige aktivitetar: Fortnite, Minecraft, FIFA, Rocket League og Overwatch.

9 MEDLEMMER

- Medlemskap i KIL er fyrst gyldig og reknast frå den dag kontingent er betalt.
- For å ha stemmerett og vera valbar må eit medlem ha vore tilslutta idrettslaget i minst 1 månad og ha betalt kontingent.
- Medlemskap i KIL kan avsluttast ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftleg og får verknad når den er mottatt.
- Eit medlem kan strykast dersom medlemen skuldar kontingent for meir enn eitt år. Medlem som har blitt stroke kan ikkje takast opp att før skuldig kontingent er betalt. Dersom eit medlem skuldar kontingent for to år, skal KIL stryke medlemsskapet.



- Ved innmelding bør medlemmene fylle ut eit skjema med namn, fødselsdato, adresse, e-post, mobil nr. og namn på føresette. Dette bør bli gjort for å få eit bra og oversikteleg medlemskartotek.
- Undergruppene skal levere medlemslister til hovudstyret innan 1. februar kvart år.
- Medlemskontingent blir sendt ut frå hovudstyret sin kasserer.
- KIL nyttar seg av felles medlemsarkiv KlubbAdmin.
- Æresmedlemmer pr. 01.04.2024:
 - Kåre Hafskjold
 - Arvid Syftestad
 - Halvor Nyland
 - Bjørgulf Ruud
 - Kristi Marie Tveit
 - Per Arne Diskerud
- Æresmedlemmer blir fritekne medlemskontingent.



10 AKTIVITET

Tid	Fotball	Trim/friidrett Spinning Pilates	Ski	Barneidrett	E-sport
Januar	Innetrening	• Spinning • Pilates	Skikarusell	Skikarusell/ hallaktivitet	
Februar	Innetrening	• Vinterkarusell (landevegsløp) • Spinning • Pilates	Skikarusell	Skikarusell/ hallaktivitet	
Mars	Innetrening	• Spinning • Pilates	• Skikarusell • Avslutning	Skikarusell/ hallaktivitet	
April	Innetrening/ utetrening	• Spinning • Pilates • Styrketrening		Hallaktivitet	
Mai	• Utetrening • Seriestart • Maicup GJ14-16	• Kyrkjetrym • Terrensløp • Vest-Telemark karusell KM • Kanalritt		Uteaktivitet med avslutning	
Juni	• Serie • Utetrening	• TA sykkeltrim • Friidrettsstemne • Markensstafett(?)			
Juli	Fotballskule Vrådal				
August	• Norway Cup GJ16 • Seljordcup GJ14-16 • Høydalsmocup GJ12 • Vinjecup GJ6-10	• Vest Telemark karusell KM • Friidrettsstemne			
September	Serieavslutning	• Tveitegrendi opp (bakkeløp) • Idrettsmerkeprøver • Spinning • Pilates			



Oktober	Fotballavslutning	• Spinning • Pilates		• Oppstart • Hallaktivitet	
November	Innetrening	• Spinning • Pilates		Hallaktivitet	
Desember	Innetrening	• Romjolsmarsj • Spinning • Pilates		Hallaktivitet	

11 ANLEGG

KIL eig:

- Kviteseid stadion
- Klubbhuset
- Ljosløype og hoppbakke

KIL disponerer:

- Kunstgrasbanen med tilhørende anlegg
- Kviteseidhallen

Styrerepresentant og gruppeleiarar fordeler treningstider.

Hovudstyret har overordna ansvar for vedlikehald av eige anlegg.

Fotballgruppa har ansvar for Kviteseid stadion med tilhørende utstyr.

Styret har ansvar for klubbhuset.

Skigruppa har ansvar for hoppanlegg og ljosløype.

Etter eigen avtale med Kviteseid kommune har fotballgruppa/friidrettsgruppa ansvar for vedlikehald av kunstgrasbane og friidrettsanlegg.

Fotballgruppa har etter avtale med kommunen ansvar for utleige av kunstgrasbanen.

12 INFORMASJON

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsida www.kviteseididrettslag.no. I tillegg legg idrettslaget ut informasjon på Facebook under profilen: **Kviteseid idrettslag**.



13 FORSIKRING

13.1 Idrettsforsikring for barn

Alle barn som er medlem av lag tilslutta Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltek i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi er forsikra opp til dei blir 13 år. For meir informasjon sjå: <http://www.idrett.no/tema/barneidrett/idrettsforsikring/Sider/default.aspx>.

13.2 Klubbforsikring

Saman med If har NIF utvikla ei eiga klubbforsikring som er tilpassa klubbane sine forsikringsbehov. Klubbforsikringa inneheld dei viktigaste forsikringane ein idrettsklubb treng – til ein gunstig pris. For meir informasjon sjå: <http://www.idrett.no/tema/klubbguiden/Sider/Klubbforsikring.aspx>.

14 ØKONOMI

- Hovudstyret er juridisk ansvarleg for lagets økonomi.
- Hovudstyret er ansvarleg for å setje opp budsjett før årsmøtet.
- Alle innkjøp skal godkjennast av styret.
- Styret kan gje fullmakt til gruppeleiarar for innkjøp innanfor vedtatt budsjett.
- Innkjøp som overskrider budsjettet må godkjennast av styret.
- Alle betalte faktura skal attesterast av to personar, den som har bestilt varen og styreleiar.
- Det skal teiknast underslagforsikring for dei som disponerer kontoane.

14.1 Rekneskap

Hovudstyret er ansvarleg for økonomien i laget.

Klubben fører eit rekneskap der kvar gruppe er ein avdeling i rekneskapen, dette i samsvar med rekneskapsloven.

Alle inn- og utbetalingar skal gå gjennom klubben sin konto. Det er ikkje lov å setje pengar som tilhøyrer klubben inn på personlege kontoar.

Alle eigenandeler og startavgifter skal betalast gjennom klubben.

Når ein reiser med eit lag kan det betalast ut forskot til lagleiar. Lagleiar skal då levere inn reiseoppgjer og kvitteringar for brukte pengar. Det skal leverast reiserekning/utleggskjema med kvitteringar for å få att det ein har lagt ut.



Dokumentasjonen av kontantsal må vise ut- og innleverte kontantar. Oppgjera skal teljast og signerst av to personar.

14.2 Medlemskontingent

Medlemskontingenten blir fastsett på årsmøtet som eiga sak. Jf. eigenbestemming i idrettslagets lov §4. Medlemskontingent skal betalast for kvart enkelt medlem. Familiemedlemskap reknast som ei rabattordning og ein må fortsett registrere kvart enkelt medlem med namn og betalt beløp då revisor skal kontrollere medlemslister mot rekneskapen.

KIL har fylgjande medlemskontingentar:

Familiemedlemskap

Familiemedlemskap: 350 kr/år

Enkeltmedlemskap

Enkeltmedlem - barn (under 18 år): 150 kr/år

Enkeltmedlem - vaksen: 200 kr/år

Innkrevjingsrutinar:

- Faktura sendast ut innan 15. mars.
- Fyrste purring innan 60 dagar etter forfall.
- 31. desember kan medlemmer som ikkje har betalt strykast.

14.3 Treningsavgift

Undergrupper fastset treningsavgift for aktiviteten.

14.4 Startkontingent individuelt

Undergrupper fastset startkontingent for aktiviteten.

14.5 Deltakaravgift lagidrettar

Klubben dekkjer avgiftene.

14.6 Eigenandelar

Klubben dekkjer eigenandelar etter avtaler.



14.7 Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsoravtaler skal godkjennast av hovudstyret. Ei gruppe kan ikkje inngå eigne avtaler utan godkjenning frå hovudstyret.

14.8 Klubbdrakter/profilering

- KIL har kvit overdel og raud bukse.
- Profileringa er raud og kvit.
- Trykk på draktene skal være godkjent av hovudstyret.
- Det er inngått klubbavtale med Intersport Seljord.

14.9 Løn og honorar

Tilsetjingar skal godkjennast av styret, men det kan bli delegert vidare til undergruppene. Utbetalingar og godtgjeringar fylgjer til ei kvar tid gjeldande skattereglar. Ved tilsetjingar skal det føreliggje kontrakt.

Det kan utbetalast 4000 kr til ein person i løpet av eitt år utan å trekkje skatt.

Betalast det ut køyregodtgjering og andre godtgjeringar skal det leverast køyreliste og kvittering for utgifter. Når beløpet samla kjem over 10.000 kr skal det rapporterast til skatteetaten.

Telefongodtgjering inntil 1000 kr er skattefritt. Blir det betalt ut meir skal det skattast for 4000 kr.

KIL er fritatt for arbeidsgjevaravgift opptil 45.000 kr pr. person pr. år. Men ein kan ikkje overstige eit samla beløp på 450.000 kr. Det vil seie at ein kan ha 10 tilsette som ein betalar inntil 45.000 kr pr. år.

Ein kan betale ut køyregodtgjering og utgiftrefusjon ved dokumenterte utgifter, men når beløpet overstig 10.000 kr skal det meldast inn til skatteetaten.

14.10 Reiserekning

Reiserekning/utlegg - standardskjema:

KIL brukar statens regulativ for godtgjering når det gjeld reise og overnatting.

Krav til reiserekning:

- Fylgjande fyllast ut på reiserekning:
 - Namn, adresse, fødselsdato og bankkontonummer.
 - Dato, til og frå for kvar enkelt reise.
 - Formål med kvar enkelt reise.
 - Ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgjevast.
- Vedlegg til reiserekning (kvitteringar):
 - Originalkvitteringar skal alltid leggjast ved.



- Kopiar/skanning av kvitteringar godkjennast IKKJE.

14.11 Meirverdiavgift

KIL ligg under grensa for meirverdiavgiftsplikt.

14.12 Økonomisk utruskap/varslingsplikt

Laget har klare retningslinjer for å unngå økonomisk utruskap. Skulle ein likevel oppdage eller mistenke at dette skjer, skal styret varslast straks. Styret må ta stilling til om saka skal meldast til politiet.

15 REGLAR FOR KVITSEID IDRETTSLAG OG FAIRPLAYREGLAR

15.1 Retningslinjer for foreldre/føresette

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å vere medlem av KIL, men er du med fylgjer du våre reglar.
- Engasjer deg, men hugs at det er barna som driv idrett – ikkje du.
- Respekter trenaren, hans/hennar arbeid og anerkjenn han/henne overfor barna dine.
- Lær barna folkeskikk. Gå føre som eit godt døme.
- Lær barna å tole både medgang og motgang.
- Motiver barna til å vere positive på trening.
- Vis god sportsånd og respekt for andre.
- Ved usemje snakkar du med den det gjeld – ikkje om den det gjeld.
- Husk at det viktigaste av alt er at barna trivast og har det moro!
- Din interesse og oppfylging betyr mykje for barn og unge.
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i fotballmiljøet.
- Verdset opplevingar, god oppførsel og lagånd høgt.
- Respekter trenaren sin bruk av spelarar – ikkje kritiser hans/hennar avgjerder.
- Dommaren prøver også å gjere sitt beste – ikkje kritiser hans/hennar avgjerder.
- Resultatet må ikkje bli for viktig - den enkelte spelar sin meistring har også stor betydning.
- Gje oppmuntring til alle spelarane - ikkje bare dine kjente.
- Stimuler til deltaking - utan noko form for press.
- Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøte for å avklare haldningar og ambisjonar.

15.2 Retningslinjer for utøvarar

- Gode haldningar.
- Respekter kvarandre.

- Lojalitet mot klubb og trenarar.
- Hjelpe kvarandre.
- Fylgje klubben sine reglar.
- Stille opp for kvarandre.
- Ærleg overfor trener og andre utøvarar.
- Godt samhald.
- Stå saman.
- Stille på treningar og stemne ein har forplikta seg til.
- Vise engasjement.
- Gode arbeidshaldningar.
- Stoltheit av sin eigen innsats.
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
- MOBBING ER IKKJE AKSEPTERT.
- Unngå stygt spel og filming.
- Skape trygghet og god lagånd på banen.
- Trene og spele kamper med godt humør.
- Behandle motstandarane med respekt.
- Hjelpe skada spelar uansett lag.
- Takke motstandaren etter kampen.
- Ikkje kjefta på andre spelarar eller dommarane.

15.3 Retningslinjer for trenarar

Som trenar skal du bidra til:

- Meistring, sjølvstende og tilhøyrse for utøvarane.
- Positive erfaringar med trening og konkurranse.
- Å fremje et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap.
- At utøvarane skal kunne drive idrett i andre avdelingar.
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenarar, leiarar og foreldre.
- Vere eit godt forbilde.
- Møt presis og godt forberedt til kvar trening.
- Som trenar er du veileiar, inspirator og motivator.
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøvarane dine.
- Bli kjent med utøvarane sine individuelle mål og opplevingar av treninga.
- Søk å utvikle sjølvstendig vurderingsevne hos utøvarane.
- Vis god sportsånd og respekt for andre.
- Ver bevisst på at du gjev alle utøvarane merksemd.
- Ein kvar utøvar eller gruppe skal utfordrast til å utvikle sine evner.

Innhaldet i treningane skal vere prega av:

- Ein målretta plan.
- Progresjon i opplevingar og ferdigheiter.
- Stadig nye utfordringar slik at utøvarane flyt grenser.
- Effektiv organisering.
- Sakleg og presis informasjon.



- Kreative løysingar.
- Fleksibilitet ved problemløysing.

Som trenar er du ansvarleg for god kommunikasjon.

Det er ditt ansvar som trener eller leiar at spelarane forstår:

- Betydinga av dommarens situasjon og funksjon.
- At dommarane må ta hurtige val – og dermed umogeleg kan være feilfrie.
- Betydinga av å ikkje overreagere på dommaravgjersler.
- At det er dommarens avgjersler som tel, og at det er bortkasta å pådra seg straff for kjeftbruk.
- Betydinga av å fylgje regelverket - det tener alle parter, og dermed også spelet.

15.4 Retningslinjer for publikum og supporteren

Din interesse som publikum og supporter er viktig for norsk fotball, enten det gjelder i miniputtkampen, småjentekampen eller Tippeligakampen.

Har du tenkt over at du som publikum er med på å bidra til kva for stemning og atmosfære kampen skal ha. Uansett om det gjelder kampar i toppfotballen eller breiddefotballen spelar publikum og supporterane ei viktig rolle i forhold til stemninga.

Tenk over følgjande:

- Verdset oppleving, god oppførsel og lagånd høgt.
- Det viktigaste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat.
- Respekter trenaren sin bruk av spelarar – ikkje kritiser hans/hennar avgjerder.
- Dommaren gjer sitt beste.
- Dommaren må ta mange og hurtige val – og dommarens kan dermed umogeleg vere feilfri.
- Respekter dommarens sine val – ikkje kritiser hans/hennar avgjerder.
- Ikkje overreagere på dommaravgjersler.

15.5 Mobbing

KIL følgjer idrettsforbundet sine retningslinjer mot mobbing:

http://www.idrett.no/tema/verdiar/dilemmaer/Sider/Vold_mobbing_trakassering.aspx

15.6 Seksuell trakassering

KIL følgjer idrettsforbundet sine retningslinjer mot seksuell trakassering :

http://www.idrett.no/tema/lover/retningslinjer/Documents/A4_seksuell%20trakassering_web.pdf



15.7 Alkohol

KIL følger idrettsforbundet si haldning til alkohol jamfør NIFs lov §11-2 g og alkoholovens § 9-2.

15.8 Reglar for reiser

Ved reiser til t.d. Norway Cup fylgjer me retningslinjene i www.klubbguiden.no.

15.9 Politiattest

KIL krev politiattest av personar som skal utføre oppgåver for idrettslaget som inneber eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming. Med mindreårige meiner ein barn og unge under 18 år.

KIL krev òg politiattest av personar under 18 år. Den nedre grensa er 15 år.

Me skal ha attest frå trenarar, lagleiarar og foreldre som er med på turneringar som leiarar.

- I hovudstyret har ein av styremedlemmene ansvar for å handtere ordninga med politiattest. Det er òg valt ein vararepresentant. Ansvarleg per dags dato er Bjørn Håvard Olsen. Vara: Heidi Sudbø.
- Gruppleiarar skal informere dei aktuelle personane om at dei må ha politiattest.
- Den personen styret har oppnemnt skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må underteiknast av søkjaren og av den styreoppnemnte. Attesten sendast frå politiet til den enkelte søkjar.
- Alle som skal ha politiattest må vise fram attesten for den styreoppnemnte.
- Den styreoppnemnte skal lagre opplysningar om kva for personar som er kravd for politiattest, at attesten er vist fram og dato den er vist. Sjølve attesten beheld søkjaren.
- KIL skal ikkje gje oppgåver som inneber eit tillits- eller ansvarsforhold ovanfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming til personar som ikkje viser fram politiattest eller som har merknader på attesten.
- KIL kan når som helst kontakte NIF for råd og vegleiing i desse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.



15.10 Dugnad

Kviteseid idrettslag er tufta på frivillig innsats. Idrettslaget ber medlemmer og foreldre å stille på dugnad i laget sitt regi. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig.

Idrettslaget kan fastsetje ei treningsavgift for aktive medlemmer i tillegg til årskontingent. Treningsavgifta skal i så fall spegle det konkrete tilbod som blir gjeve. Foreldre og medlemmer får tilbod om å betale denne avgifta i form av frivillig innsats/dugnad og få dette trekt frå avgifta. Dette er eit tilbod og deltaking vil vere frivillig.

For 2022 er fylgjande avtaler inngått:

- Vedlikehald Kviteseid Idrettspark
- Dyrsku'n
- Viktorafestivalen

16 UTMERKINGAR OG ÆREVISINGAR

KIL har to ærevisingar: gullmerke og æresmedlem.

Retningslinjer for tildeling av desse er innarbeidd i laget sin lovtekst.

Æresmedlemmer kan bli utnemnde på årsmøtet etter samrøystes tilråding frå styret.

Eit medlem av laget kan få fortjenestemedalje i gull dersom han/ho har gjort eit særleg godt arbeid/innsats for laget og arbeidet/innsatsen har vart i 10 år eller meir.