

ORGANISASJONSPLAN

VOLL IDRETTSLAG

Innhold

1	Forord.....	4
2	Formål og målsettinger for Voll Idrettslag	5
2.1	Formålsparagraf Voll Idrettslag.....	5
2.2	Formålsparagraf Voll Idrettshall.....	5
2.3	Overordnet målsetting:	5
2.4	Idrettslige målsettinger:.....	5
2.5	Sosiale målsettinger:	5
2.6	Organisatoriske målsettinger:.....	6
3	Organisering.....	7
3.1	Hovedstyret.....	7
3.2	Arbeidsutvalget	7
3.3	Gruppene	7
3.3.1	Fotballstyret	7
3.3.2	Håndballstyret	8
3.3.3	Turnstyret.....	8
3.3.4	Vektløfterstyret	8
3.3.5	Badmintonstyret.....	8
3.3.6	Barneidrettstyret	8
3.3.7	Hockeystyret.....	8
3.4	Organisasjonskart.....	10
4	Organisering av fellesoppgaver	11
4.1	Messekomite.....	11
4.2	Dugnad.....	11
5	Ansvarsforhold.....	12
5.1	Hovedstyret.....	12
5.2	Gruppene	12
5.3	Forgåelser	12
5.4	Utøveransvar-Klubbansvar.....	12
6	Arbeidsbeskrivelser	14
6.1	Hovedstyret i Voll idrettslag.....	14

6.2	Arbeidsutvalget	14
6.2.1	Leder	14
6.2.2	Nestleder.....	15
6.2.3	Økonomiansvarlig.....	15
6.2.4	Sekretær.....	15
6.2.5	Styremedlem	16
6.3	Administrasjonen	16
6.3.1	Daglig leder.....	16
6.3.2	Salg og markedssjef/dugnadsansvarlig.....	16
6.3.3	Vaktmester	17
6.4	Gruppene	17
6.4.1	Leder	17
6.4.2	Nestleder.....	17
6.4.3	Økonomi- og dugnadsansvarlig	18
6.4.4	Sekretær.....	18
6.4.5	Styremøter/Referat.....	18
6.4.6	Distribusjon av informasjon	18
6.4.7	Voll IL sine hjemmesider	18
6.4.8	Innkjøp	19
6.4.9	Booking av møterom/leie av hallen.....	19
6.4.10	Treningstider i hallen	19
6.4.11	Trenerkontrakter	19
6.4.12	Trenere og oppmann/foreldrekontakt	19

1 Forord

Organisasjonsplanen er ment som et styrende dokument for Voll Idrettslag. Hensikten har vært å nedtegne i dokument form de overordnede retningslinjer som lagets styrende organer skal arbeide etter.

Hovedstyrets posisjon som lagets øverste organ for alle aktiviteter i laget har man ansett som spesielt viktig å fremheve og underbygge.

Organisasjonsplanen er utarbeidet innenfor rammene av lagets lover.

Hovedstyret eller andre organer innen laget som hovedstyret gir fullmakt, kan vedta nærmere instruks/retningslinjer innenfor rammen av det som er trukket opp i organisasjonsplanen.

Hovedstyret bør påse at organisasjonsplanen blir underlagt tidsmessig revisjon.

Hovedstyret har overordnet ansvar for å påse at organisasjonsplanen blir gjort tilfredsstillende kjent blant lagets styrende organer og medlemmer for øvrig.

Voll, oktober 2010

2 Formål og målsettinger for Voll Idrettslag

2.1 Formålsparagraf Voll Idrettslag

- Å organisere klubben slik at en nytter de menneskelige og økonomiske ressursene best mulig.
- Å øke aktivitet på det sportslige plan
- Å ha klare ansvarsforhold i tillitsmannapparatet.
- Å bedre den intern og ekstern informasjon.
- Å definere klubbansvar-utøveransvar.
- Å ta vare på, og utnytte klubbens eiendeler, anlegg og utstyr best mulig.

2.2 Formålsparagraf Voll Idrettshall

1. Idrettshallen skal primært brukes til idrettslige aktiviteter for gruppene innen Voll I.L.
2. Idrettshallen skal utover dette kunne brukes til andre arrangement som messer, utstillinger o.l.
3. Utgiftene til drift av Idrettshallen skal dekkes av utleie av Idrettshallen, eller deler av denne, reklameinntekter, sponsorinntekter, kommunale driftstilskudd og dugnader.

Daglig leder skal forestå driften av Idrettshallen.

2.3 Overordnet målsetting:

Idrettslaget har som målsetting å aktivisere flest mulig barn og ungdom på stedet (i kretsen) gjennom idrettslige aktiviteter som laget tilbyr. Den overordnede målsetting er å skape et sunt og godt miljø for barn og ungdom.

2.4 Idrettslige målsettinger:

Idrettsaktivitetene som laget tilbyr bør tilpasses behovet i kretsen. Masseengasjement skal prioriteres foran eliteidrett. Barn og ungdom som deltar aktivt på trening, må gis lik mulighet til å delta på konkurranser. Samtidig må forholdene legges til rette for at aktive kan utvikle sine idrettslige egenskaper. Dersom egne ressurser ikke strekker til, kan samarbeid med andre klubber etableres.

2.5 Sosiale målsettinger:

Arrangementer og tilstelninger utenom de rent idrettslige må ha som målsetting å samle flest mulig av kretsens innbyggere som har tilknytning til de idrettslige arrangementer, spesielt foreldre og familie til barn og ungdom. Det må legges vekt på at også ungdom trekkes inn i styrer og utvalg for å utvikle ansvar og positive holdninger til Voll Idrettslag.

2.6 Organisatoriske målsettinger:

Ansvars- og oppgavefordelingen mellom lagets styrende organer bør ikke etterlate tvil. Likeledes bør hovedstyrets status som lagets øverste organ og leder i hovedstyrets posisjon som leder av laget på vegne av hovedstyret heller ikke etterlate noen tvil.

Det må vektlegges å gi tillitsvalgte samt ledere og trenere kontinuerlig informasjon om de vedtak som fattes i hovedstyret og gruppestyrene samt informasjon om det øvrige arbeid som pågår i lagets organer slik at nevnte personer er godt informert om lagets samlede aktivitet. Også overfor lagets medlemmer bør det til strebes å gi god informasjon om lagets samlede aktiviteter.

Videre må det vektlegges at tillitsvalgte, ledere, trenere og medlemmene for øvrig er kjent med lagets lover, organisasjonsplan og øvrige styrende dokumenter samt de målsettinger og holdninger som laget står for og opptrer i henhold til disse.

Det må sørges for at tillitsvalgte, ledere og trenere gis mulighet til å kvalifisere seg til oppgavene og gis anledning til å utvikle seg. Det må arbeides målbevisst og kontinuerlig med rekruttering av barn og ungdom.

3 Organisering

Voll Idrettslag har opprettet grupper med egne styrer i henhold til lovenes § 12 og vedlagte organisasjonskart.

3.1 Hovedstyret

Består av:

Arbeidsutvalget og leder i hver gruppe.

3.2 Arbeidsutvalget

Består av:

Leder	Velges for 1 år
Nestleder	Velges for 2 år
Sekretær/daglig leder	Ansatt
Økonomiansvarlig	Velges for 2 år
Utdanningskontakt	Velges for 1 år
1 styremedlem	Velges for 2 år
1 varamedlem	Velges for 1 år

3.3 Gruppene

Gruppene ledes av egne styrer valgt på årsmøtet, med følgende sammensetning:

3.3.1 Fotballstyret

Leder	Velges for 1 år
Nestleder	Velges for 2 år
Økonomi/dugnadsansvarlig	Velges for 2 år
Sekretær	Velges for 1 år
Styremedlem	Velges for 1 år
Sportslig leder	Velges for 2 år
Barneleder	Velges for 1 år

3.3.2 Håndballstyret

Leder	Velges for 1 år
Nestleder	Velges for 2 år
Økonomi/dugningsansvarlig	Velges for 2 år
Sekretær	Velges for 1 år
1 styremedlem	Velges for 1 år

3.3.3 Turnstyret

Leder	Velges for 1 år
Nestleder	Velges for 2 år
Økonomi/dugningsansvarlig	Velges for 2 år
Sekretær	Velges for 1 år
1 styremedlem	Velges for 1 år

3.3.4 Vektløfterstyret

Leder	Velges for 1 år
2 styremedlemmer	Velges for 2 år

3.3.5 Badmintonstyret

Leder	Velges for 1 år
2 styremedlemmer	Velges for 2 år

3.3.6 Barneidrettstyret

Leder	Velges for 1 år
Nestleder	Velges for 2 år
Økonomi/dugningsansvarlig	Velges for 2 år
2 styremedlemmer	Velges for 1 år

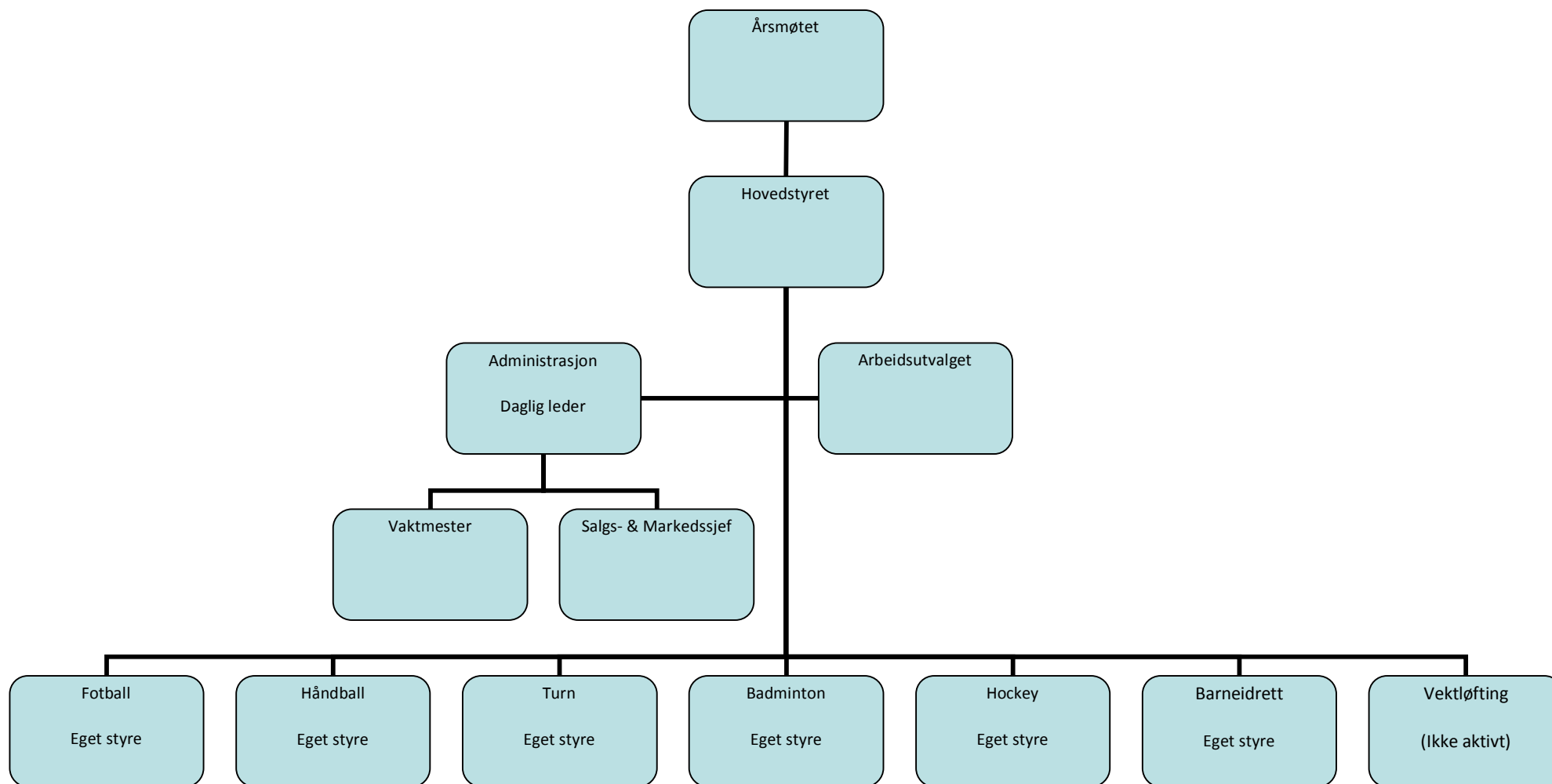
3.3.7 Hockeystyret

Leder	Velges for 1 år
-------	-----------------

Økonomi/dugnadsansvarlig Velges for 2 år

Styremedlem Velges for 1 år

3.4 Organisasjonskart



4 Organisering av fellesoppgaver

4.1 Messekomite

Består av:

Daglig leder

Vaktmester

3 styremedlemmer

4.2 Dugnad

Blir organisert av Salg- og markedschef i samarbeid med dugnadsansvarlig i gruppene.

5 Ansvarsforhold

5.1 Hovedstyret

Hovedstyrets ansvar og oppgaver fremgår av lovenes §15, og organisasjonsplan for Voll Idrettslag.

5.2 Gruppene

Gruppenes ansvar er å drive gruppene etter gjeldene lovverk og organisasjonsplan for Voll Idrettslag.

5.3 Forgåelser

Forgåelser ser mot gjeldende regelverk:

Dersom noen bryter Norges Idrettsforbunds gjeldende lover, vedtak eller bestemmelser eller lovene og/eller bestemmelsen for Voll Idrettslag, behandles dette som fastsatt i bestemmelsene om forgåelser for Norges Idrettsforbund.

5.4 Utøveransvar-Klubbansvar

Utøveransvar:

- Medlemskontingent
- Vedtatte treningsavgifter
- Personlig utstyr
- Reiseutgifter kamper/stevner.
- Utgifter vedr. turneringer- ikkje startkontingent.
- Tape/drikke etc ved trening.
- Ball til trening

Klubbansvar:

- Påmeldingsgebyr til særkretser.
- Utgifter lokalleie- baneleie til planlagt trening og obligatoriske stevner/kamper.
- Drift bane og anlegg.
- Utgifter trener
- Klubbdrakter inkl. keeperutstyr

- Fellesutstyr til trening
- Medisinskrin
- Ball til kamp

Lag/parti er ansvarlige for å dekke egne utgifter, samt bidra til fellesutgifter til gruppa i form av dugnad, sponsormidler og kommunale tilskudd.

6 Arbeidsbeskrivelser

6.1 Hovedstyret i Voll idrettslag

- Hovedstyret er lagets øverste organ mellom årsmøtet, og har overordnet ansvar for alle lagets aktiviteter og oppgaver.
- Ivareta idrettslagets interesser såvel innad i laget som utad.
- Koordinere driften av laget og på ser for øvrig 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 Voll Idrettslag og for øvrig overordnet ansvar for at dugnadsoppgaver som laget påtar seg utføres på forsvarlig måte både i forhold til dem som deltar i dugnadsoppgavene og i forhold til oppdragsmottakerne.
- Hovedstyret kan vedta nærmere instruks for sitt eget arbeid og de enkelte gruppers/komiteers arbeid.
- Hovedstyret kan delegerer nødvendige fullmakter til leder av komiteer og daglig leder iht. skriftlig instruks.

6.2 Arbeidsutvalget

Oppgaver som skal ivaretas:

- Utvalget tilrettelegger saker som skal behandles i hovedstyret, og kommer med innstilling til sakene. Mellom hovedstyremøtene kan utvalget fatte beslutninger og avgjøre saker som av tidsmessige årsaker ikke bør vente til styremøte, eller er av en slik karakter at det ikke er nødvendig med vedtak i styremøte.
- Alle beslutninger som utvalget har fattet skal meddeles hovedstyret senest på første styremøte.
- Kontinuerlig vurdere hvilke saker som kan taes hånd om av administrasjonen.

6.2.1 Leder

Er idrettslagets valgte leder med det daglige hovedansvaret

Arbeidsbeskrivelse:

- Lederen er leder av hovedstyret og arbeidsutvalget.
- Kalle inn til arbeidsutvalg- og hovedstyremøter.

- Forbereder og leder møtene i hovedstyret og arbeidsutvalget.
- Lederen skal holde seg løpende orientert om lagets virksomhet.
- Tar avgjørelser på vegne av idrettslaget i saker som av tidsmessige eller praktiske grunner ikke kan behandles i hovedstyret eller arbeidsutvalget. Hovedstyret skal orienteres om slike avgjørelser så snart som mulig.
- Representerer Voll Idrettslag utad, og kan inngå bindende avtaler på vegne av idrettslaget.
- Koordinerer ellers arbeidet innen styret og sjekker at datoer og tidsfrister overholdes. Fordeler oppgaver innad i styret. Har oversikt og griper inn hvis noe stopper eller ikke tungerer etter instruksene.

6.2.2 Nestleder

Nestleder er lederens stedfortreder.

Arbeidsbeskrivelse:

- Nestlederen skal samarbeide med lederen i laget.
- Videre kan han pålegges spesialoppgaver av hovedstyret.

6.2.3 Økonomiansvarlig

Arbeidsbeskrivelse:

- Økonomiansvarlig har et overordnet ansvar for idrettslagets regnskaper.
- Å assistere og gi råd til andre grupper/komiteer i deres arbeid som går på økonomi.
- Søke opplysninger fra alle ledd i organisasjonen når disse trengs i vedkommendes arbeid. Alle øvrige økonomisk ansvarlige i laget har plikt til å fremskaffe nødvendig dokumentasjon til lagets økonomiansvarlig
- Om andre i idrettslaget er pålagt visse ansvarsområder, fritar ikke dette økonomiansvarlig for oppfølging og kontroll.

6.2.4 Sekretær

Sekretæren er ansatt som daglig leder.

Arbeidsbeskrivelse:

- Føre protokoll for hovedstyremøter.

- Føre protokoll for arbeidsutvalgmøter
- Sørge for styrets korrespondanse
- Er ansvarlig for årsmeldingen.
- Utføre oppgaver som blir pålagt av styret eller leder.

6.2.5 Styremedlem

Arbeidsbeskrivelse:

- Ta del i oppgaver styret pålegger

6.3 Administrasjonen

I administrasjonen er det p.t 2 ansatt (Daglig leder, vaktmester og salg og markedssjef) med funksjonstid i henhold til ansettelses kontrakt.

6.3.1 Daglig leder

Arbeidsbeskrivelse:

- Daglig leder har ansvar for den daglige driften, med arbeidsplass i idrettshallen.
- Daglig leder skal ivareta Voll Idrettslags daglige gjøremål på best mulig måte i henhold til arbeidsinstrukser fastsatt av hovedstyret.
- Daglig leder har ansvaret for messekomiteen.
- Har ansvaret for medlemsregisteret
- Påse at gruppene utøver ansvarlig økonomisk oppfølging, samt påse at oppsatte budsjetter overholdes, og gi raske meldinger om eventuelle avik
- Å assistere og gi råd til andre grupper/komiteer i deres arbeid som går på økonomi. Være behjelpelig med regnskapsrapporter og økonomiskoppfølging til styrer/trenere og oppmenn.

6.3.2 Salg og markedssjef/dugnadsansvarlig

Arbeidsbeskrivelse:

- Faglig og økonomisk ansvarlig for aktiviteter rettet mot næringslivet med tanke på sponsorinntekter, dugnader, reklameinntekter og innkjøpsavtaler.

6.3.3 Vaktmester

Arbeidsbeskrivelse:

- Vaktmester er ansvarlig for vedlikehold Voll IL sine eiendommer, samt kunstgrasbane og nærmiljøanlegg ved Bore Skole.
- Ansvarlig brannleder for Voll Idrettshall.
- Sørge for at serviceavtaler blir fulgt opp.

6.4 Gruppene

6.4.1 Leder

Arbeidsbeskrivelse:

- Lederen skal holde seg løpende orientert om gruppas virksomhet.
- Lederen skal forberede og lede styremøtene.
- Lederen skal fordele oppgaver innad i styret.
- Lederen skal ha oversikt å gripe inn hvis noe stopper, eller ikke fungerer etter instruksene i si gruppe.
- Ansvarlig for å skrive årsmelding på vegne av sitt styre. Skal inneholde:

- Navn på alle styremedlemmene

- Hvor mange møter det er avholdt i løpet av året.

- Litt om økonomien.

- Lederen skal signere trenerkontrakter/ rekvisisjoner som gis ut som lønn.
- Lederen er ansvarlig for å rapportere til hovedstyret.

6.4.2 Nestleder

Arbeidsbeskrivelse:

- Nestleder er lederens stedfortreder.
- Utføre oppgaver som blir pålagt av styret eller leder.

6.4.3 Økonomi- og dugnadsansvarlig

Arbeidsbeskrivelse:

- Økonomiansvarlig har ansvar for å ha oversikt over gruppas regnskap, og rapportere til styret.
- Påse at oppsatte budsjett overholdes, og gi raske tilbakemeldinger om eventuelle avvik.
- Dugnadsansvarlig har ansvaret for å distribuere dugnader til dugnadsansvarlige på hvert lag/parti.

6.4.4 Sekretær

Arbeidsbeskrivelse:

- Ansvarlig for å kalle inn, og føre protokoll for styremøtene.
- Ansvarlig for å legge ut protokoll for styremøtene i filarkivet til Voll IL

6.4.5 Styremøter

Alle styrer i Voll IL skal avholde styremøter.

Møteinnkalling skal sendes til alle styremedlemmer, og kopi til daglig leder.

Det skal skrives referat på alle møtene, som skal sendes til styremedlemmene i sitt styre, og til daglig leder.

6.4.6 Distribusjon av informasjon

Styrene må velge en av styremedlemmene som er ansvarlig for dette.

Alt informasjon som kommer til styret og som skal videreformidles, skal av den ansvarlige i styret sendes til alle trenere/oppmenn i si gruppe.

Disse har igjen ansvar for å sende det videre til alle på sitt lag/parti.

6.4.7 Voll IL sin hjemmeside

Styrene er ansvarlige for å holde informasjon om si gruppe oppdatert på hjemmesiden til Voll.

Her skal minimum treningstider, styremedlemmer, trenere og oppmenn ligge. Hvis OK for den enkelte, legges telefonnummer og e-postadresse også ut.

6.4.8 Innkjøp

Alle innkjøp skal avtales på forhånd med økonomiansvarlig i hver gruppe.

Innkjøp på sportsutstyr hos utstyrsleverandør, skal sendes til daglig leder, som videresender til butikk.

Bestillingskjema for Voll IL skal brukes

Rekvisisjon skal skrives av økonomiansvarlig i sin gruppe, og skal følge faktura som blir sendt.

6.4.9 BOOKING AV MØTEROM/LEIE AV HALLEN

Gruppene kan selv gå inn på filarkivet for å sjekke om hall/kontor/kafe og møterom er ledig.

For å booke rom sender en mail til daglig leder.

6.4.10 TRENINGSTIDER I HALLEN

Koordineres av daglig leder. Gruppene sender inn søknad på ønsket treningstid(er) og ett forslag utarbeides av daglig leder. Søknadsfrist 1. mai hvert år.

Treningstidene gjelder fra 01.08 hvert år

Inneidretter vil ha prioritet i hallen.

6.4.11 TRENERKONTRAKTER

Alle trenere skal skrive kontrakt.

Alle trenerkontrakter der lønn inngår, skal styrebehandles i de respektive styrer.

Kontraktene skal skrives under av ansatt, leder i de respektive styrer og leder i Voll IL.

6.4.12 TRENERE og OPPMANN/FORELDREKONTAKT

Alle trenere forplikter seg til å følge lover og retningslinjer for Voll Idrettslag.

Trenere skal betale medlemskontingent for redusert sats/verv

Arbeidsbeskrivelse:

- Levere inn fullstendig medlemsliste for sitt lag, som inneholder navn på utøver, navn, tlf nr og e-mail til foresatte, adresse, fødselsdato, og oppdatere denne jevnlig gjennom sesongen.
- Ansvarlig for å distribuere informasjon som kommer fra administrasjonen/gruppestyret, til sine utøvere

- Ansvarlig for utstyr som brukes på trening.
- Ansvarlig for å levere inn årsmelding for sitt lag som skal minimum inneholde:
 - Navn på utøverne
 - Navn på trener/oppmann
 - Cuper/turneringer/stevner en har deltatt på.