ORGANISASJONSPLAN

 FOR

Gofot’n Danseklubb, Skaun



# Innholdsfortegnelse

[Innholdsfortegnelse 2](#_Toc193098511)

[Innledning 2](#_Toc193098512)

[Grunnlagsopplysninger for idrettslaget 3](#_Toc193098513)

[Historikk 3](#_Toc193098514)

[Klubbens formål 3](#_Toc193098515)

[Verdigrunnlaget 4](#_Toc193098516)

[Hovedmål 4](#_Toc193098517)

[Handlingsplan 4](#_Toc193098518)

[Idrettslagets Organisasjon 5](#_Toc193098519)

[Årsmøtet 6](#_Toc193098520)

[Styrets funksjon og sammensetning 6](#_Toc193098521)

[Utvalg i lag/klubb 9](#_Toc193098522)

[ARBEIDSOPPGAVER FOR GRUPPELEDERE 9](#_Toc193098523)

[Medlemmer 10](#_Toc193098524)

[Informasjon 10](#_Toc193098525)

[Økonomi 11](#_Toc193098526)

[Regnskap 11](#_Toc193098527)

[Medlemskontingent 11](#_Toc193098528)

[Reklame/sponsoravtaler 11](#_Toc193098529)

[Kiosk 12](#_Toc193098530)

[Lønn og honorar 12](#_Toc193098531)

[Reiseregning 12](#_Toc193098532)

[Merverdiavgift 12](#_Toc193098533)

[Økonomisk utroskap/varslingsplikt 12](#_Toc193098534)

[Klubbdrakter/profilering 13](#_Toc193098535)

[Regler for Gofot’n danseklubb 13](#_Toc193098536)

[Retningslinjer for utøvere 13](#_Toc193098537)

[Mobbing / Konflikthåndtering 13](#_Toc193098538)

[Politiattest 14](#_Toc193098539)

[Årlige faste oppgaver 15](#_Toc193098540)

# Innledning

Oppstart, utvikling og drift av et idrettslag byr normalt på mange oppgaver:

* Hvordan skal idrettslaget organiseres
* Hvem skal ha ansvar for hva
* Ansatte eller frivillige

Spørsmålene kan bli mange og ting kan synes vanskelig.

Det er vår oppfatning at en god organisasjonsplan vil være et nyttig hjelpemiddel for nye styremedlemmer, avdelingsleder og ikke minst medlemmer.

Organisasjonsplanen skal være et styringsdokument for klubbens styrer, verv og medlemmer. Den skal vise retning for klubben, samt være en veiviser i utfordringer klubben står foran eller kan møte. Det er viktig at styret, verv og medlemmer forplikter seg til å tilstrebe sine gjerninger og beslutninger etter organisasjonsplanen.

*Derfor skal organisasjonsplanen godkjennes av årsmøte (Jf. Idrettslagets lov §12).*

# Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn: Gofot’n Danseklubb, Skaun

Stiftet: 15.08.2001

Idrett: Danseklubb

Postadresse: Syrstadgardan 104, 7357 Skaun

E-postadresse: gofotn@gofotn.no

Bankkonto: 4214.06.73883

Bankforbindelse: Orkla Sparebank

Internettadresse: www.gofotn.no

Organisasjonsnummer: 90643325

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:

Registrert tilknytning til Trøndelag Idrettskrets Registrert tilknytning til Skaun idrettsråd

Registrert tilknytning til Norges Danseforbund

Klubbnummer i NIF: KL16570016

Årsmøtemåned: Mars

Klubbens klubbfarger: Svart/kvit

# Historikk

Gofot'n Danseklubb, *Skaun* er en medlemsbasert klubb for*Skaun* og omegn.*Skaun* ligger ca. 3 mil sør for Trondheim.. Gofot’n danseklubb, Skaun er tilsluttet NIF gjennom Trøndelag Idrettskrets, og er tilsluttet Skaun Idrettsråd. Klubben er relativt ung og ble stiftet 15.08.01.

Klubben arrangerer 4-5 dansefester for året medregnet en dansegalla. Musikken besørges av kjente norske og svenske danseband, men også lokale orkester brukes. Disse arrangementene holdes i lokale forsamlingshus og *Skaun*hallen. Vi slipper inn maks 250 betalende med unntak av dansegallaen da vi ønsker at våre gjester skal få plass på dansegulvet. Vi setter selvsagt de dansende i fokus.

# Klubbens formål

Gofot’n danseklubbs formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF). Gofot’n danseklubb er også tilknyttet Danseforbundet.

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse, mestring og ærlighet.

# Verdigrunnlaget

Gofot’n danseklubb ønsker å være et idrettslag der følgende verdier er kjernen i vår organisasjon:

* Fellesskap
* Ansvar
* Glede
* Inkluderende
* Trygghet

Felles verdier er med på å:

* Skape identitet
* Gi grunnlag for kommunikasjon og samhandling
* Skape stabilitet
* Øke følelsen av tilhørighet
* Være en rettesnor for fremtidige handlinger

## Hovedmål

Gofot’n danseklubb skal være så attraktiv med aktivitetstilbud og kjerneverdier, at det vil være den naturlige klubben å søke til for alle i nærområdet.

Gofot’n danseklubb skal jobbe for å fremme gode holdninger til samarbeid på tvers av både klubbene i Skaun, men også utenfor kommunen hvis det er fordelaktig for aktivitetstilbud/medlemmer.

# Handlingsplan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hva  | Hvor  | Hvem  | Tidsfrist  |
| Dansekvelder  | Fossvang | Styret/medlemmer | Hele året |
| Midtsommerdans | Fossvang | Styret/medlemmer | Juni |
| Julefest | Fossvang | Styret/medlemmer | Desember |
| Bryggedans | Langkaia Orkanger | Styret/medlemmer | Juni |
| Påskefest  | Fossvang | Styret/medlemmer | April |
|  Dansegalla | Skaunhallen | Styret/medlemmer | Oktober |
| Blåtur/ sosialt  | Åpent | Styret/medlemmer | Hele året |
| Styremøter | Rådhuset Skaun | Styret | Hele året |
| Årsmøte | Fossvang | Medlemmer | Mars |
| Medlemsmøter | Fossvang | Styret | Hele året |

# Idrettslagets Organisasjon

STYRET

Leder Steinar Svorkland På valg 2025

Nestleder Ester Alise Mellingseter På valg 2026

Kasserer May Irèn T. Bergheim På valg 2026

Sekretær Hilde Mari Arntzen På valg 2026

Styremedlem Randi Helen Eikli På valg 2025

Styremedlem Roar Stamnsve På valg 2025

Styremedlem Hallvard Fremo Lien På valg 2025

Varamedlem Leif Inge Melby På valg 2025

VALGKOMITE

Leder Petter Engen

Medlem Brit Åse Storrø

Medlem Per Olav Skjølberg

KONTROLLKOMITE

Leder Geir-Ove Sumstad

 Unni Alsos Aasen

 Liv Bottn

Merknad:

* Hovedstyret: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet

Gofot’n danseklubb, Skaun skal arbeide for lik kjønnsfordeling ved valg/oppnevning til styrer, komiteer mv. og representasjon til årsmøte/ting. Ved valg/oppnevning av styre, råd, utvalg/komité mv. og ved representasjon til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, skal begge kjønn være representert. Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnsfordelingen i medlemsmassen, dog slik at ved valg/oppnevning av mer enn tre personer, skal det velges/oppnevnes minst to personer fra hvert kjønn. Bestemmelsen gjelder også der det velges mer enn ett varamedlem

## Årsmøtet

* Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet
* Årsmøtet blir avholdt 1 gang i året i måneden som er fastsatt i loven
* Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets internettsider
* Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes
* Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene
* Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før
* Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten.
* Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet
* Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §12
* Årsmøtet gir styret fullmakt til oppdatering av Organisasjonsplan etter vedtak i årsmøtet, samt oppdatering av ansvarsområder for styremedlemmer
* Oppdatert Organisasjonsplan, referat samt vedtekter skal signeres / paraferes av valgte representanter for signering
* Valg av prokurist, normalt styrets leder og kasserer (protokollføres)
* Valg av signatur, tildelt rolle, normalt Styrets leder alene (protokollføres)
* Valg av styremedlemmer: Styreleder, Nestleder, Styremedlemmer og 2 varamedlemmer
* Valg av avdelingsledere (sportslig ledelse) Leder i avdelingene er automatisk med i hovedstyret

## Styrets funksjon og sammensetning

Hovedstyret skal:

* Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag
* Holde Sportsadmin oppdatert
* Holde Klubbadmin oppdatert, i samarbeid med gruppeledere
* Holde hjemmeside oppdatert, i samarbeid med gruppeledere
* Holde infoside Facebook oppdatert, i samarbeid med gruppeledere
* Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
* Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
* Stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
* Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
* Vurdere forsikringer (bygg og løsøre samt vurdere verdisetting av dette)
* Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse
* Styret er beslutningsdyktig dersom 50 % eller flere av medlemmene er til stede. Vedtak fattes med simpelt flertall. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme. Ved hovedstyremøter er det møteplikt
* Forslag til leder og deltakere i valgkomite` (i henhold til NIFs lovhefte, basislovnorm)
* Vurdere personer som skal påskjønnes for sin innsats i Gofot’n danseklubb, herunder også kandidater til eventuelle kandidater til årets ildsjel og lignende
* Hovedstyret peker ut idrettslagets representanter til styret i Skaun Idrettsråd og Moan Idrettspark

Leder (velges for 2 år)

* Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
* Står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
* Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
* Anviser utbetalinger sammen med kasserer
* Skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister
* Signaturrett
* Påse at melding til Brønnøysund blir utført, oppdatering av styresammensetning

Nestleder (velges for 2 år)

* fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt
* bistår leder og danner et lederteam med denne
* har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Kasserer (velges for 2 år)

* Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
* Har kjennskap til kontoplan og følger opp regnskap i henhold til denne
* Anviser utbetalinger sammen med leder
* Har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
* Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet

Følger opp avdelingsregnskaper

* Følger opp arrangementsregnskaper

Styremedlemmer (velges for 2 år)

* Møter på styrets møter
* Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
* kan være valgt til spesielle oppgaver, som for eksempel informasjon/web, sosialt-ansvarlig, materialforvalter o.l.

Varamedlemmer (velges for 2 år)

* Møter på styrets møter
* Trer inn som ordinært styremedlem ved dennes frafall

Oppgavene nedenfor fordeles ved konstituering av styret:

* Ansvar for aktive år (medlemsregister ol)
* Ansvar for hjemmeside
* Ansvar for politiattester
* Ansvar for sponsorkontrakter
* Oppfølging av lagets tilsynsoppgaver
* Ansvar for ungdomsarbeid

GENERELT FOR STYREMEDLEMMENE.

Når styret finner det hensiktsmessig, kan arbeidsfordelingen forandres eller justeres etter behov. Dette kan f.eks. være relatert til hver enkelt styremedlems spesielle interesser, styrets sammensetning, hvilke andre verv styrets medlemmer har i idrettslaget m.m.

Alle styremedlemmer kan bli gitt spesialoppgaver i tillegg til oppgavene nevnt i punktene foran. Når et nytt styre trer sammen bør det opprettes en arbeidsfordeling som i detalj viser og fordeler alle arbeidsoppgavene til styret.

Kontrollutvalg

Lov for Gofot’n danseklubb, Skaun

Organisasjonsplan Gofot’n danseklubb

Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen plikter:

* Å se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling
* Å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning
* Å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget
* Å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått
* Ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdannelse for påtenkte oppdrag
* Før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet
* Under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeid

## Utvalg i lag/klubb

Hva hvert enkelt utvalg skal gjøre er opp til hovedstyret å utarbeide arbeidsinstrukser for. Under er det grunnleggende oppgavene til hvert utvalg. Hovedstyremedlemmer kan være aktive i utvalg

Marked/Sponsorutvalg:

Ansvar for sponsoravtaler, reklameskilt. Ansvar for avtaler til utstyrsartikler.

Økonomiutvalg:

Ansvar for klubbens økonomiske aktiviteter. Hovedstyrets kasserer leder denne.

Medlemsutvalg:

Ansvar for oppdatering av medlemsmassen, samordning av lister fra avdelingene. Opptelling av medlemmer, samt registrering i de registrene som hovedstyret pålegger. Påse at de nødvendige forsikringer er tegnet. (Kun medlemsforsikringer/Lisenser). Egen prosedyre lages av hovedstyret.

## ARBEIDSOPPGAVER FOR GRUPPELEDERE

* Gruppelederne skal holde hovedstyret fortløpende orientert om planer, aktiviteter og problemer innenfor deres ansvarsområder
* Gruppelederne er kontaktleddet overfor idrettslagets hovedstyre, som igjen er kontaktleddet overfor særkrets, overfor andre klubber og ellers andre utenfor idrettslaget
* Lederen har spesielt ansvar for avdelingens budsjett og oppfølging av dette, fordeling av arbeidsoppgaver, planlegge for fremtiden, samt ta seg av «oppdukkende saker»
* Lederen skal til enhver tid påse at alle gruppens verv/trenere/lagledere som har befatning med mindreårige, har gyldig politiattest.
* Lederen har ansvar for at gruppens medlemsliste oppdateres og oversendes klubbens medlemsansvarlig fortløpende for ajourhold i klubbens elektroniske medlemsregister og andre relevante register som danner grunnlag for tilskudd
* Lederen skal påse at alle godkjente møtereferat/protokoller som blir skrevet i gruppemøter blir sendt elektronisk til hovedstyret for overordnet arkivering
* Lederen skal videreføre ned i sin gruppe de beslutningene som er vedtatt i hovedstyret

# Medlemmer

Medlemskap i Gofot’n danseklubb er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i Gofot’n danseklubb kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side

Ved innmelding skal medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnummer. Dette for å få et godkjent medlemsregister som pålagt oss av NIF. Det anbefales at man bruker skjema for innmelding på vår hjemmeside eller på godkjent skjema fått av styret.

Medlemskontingent blir sendt ut fra klubben sin medlemsansvarlig, ingen undergrupper sender ut egne regninger.

Gofot’n danseklubb følger det lovpålegget om fullstendig elektronisk medlemsregister, og bruker NIF-godkjent system.

Arrangementer med behov for dugnadsinnsats så som funksjonærer og øvrige oppgaver:

* Dansekvelder, hver onsdag i partallsuker
* Dansegalla
* Påskedansen
* Midtsommerdans
* Juleavslutning
* Romjulsdans

# Informasjon

Idrettslaget informerer via hjemmeside www.gofotn.no og facebook <http://www.facebook.com/gofotndanseklubb.com>

Hovedstyret, utvalg og gruppeledere bruker e-post som et viktig verktøy i den daglige driften.

gofotn@gofotn.no

# Økonomi

* Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
* Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
* Alle større innkjøp skal godkjennes av styret.
* Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder.
* Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

## Regnskap

Klubben skal føre et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører klubbens medlemmer inn på personlige kontoer.

Alle egenandeler og startavgifter bør betales gjennom klubben.

Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

## Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov.§4 Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem, familiemedlemskap regnes som en rabattordning og en må fortsatt registrere hvert enkelt medlem med navn og betalt beløp da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap.

Medlemskap i Gofot’n danseklubb Hovedlaget

Voksne kr 400/år

## Reklame/sponsoravtaler

I Gofot’n danseklubb jobber vi for fellesskapet, og klubbens sponsorinntekter skal komme alle medlemmene til gode.

Gofot’n danseklubb er en merkevare som eies av Gofot’n danseklubb, og kan kun benyttes etter fullmakter fra styret.

## Kiosk

Dokumentasjonen av kontantsalget må vise ut- og innleverte kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer. Kasserer i idrettslaget skal ikke være en av disse to. Mal skal brukes, se hjemmeside.

* Gofot’n danseklubb har tegnet brukeravtale på Vipps, slik at mobilbetaling kan brukes på arrangementer.
* Gofot’n danseklubb har tegnet brukeravtale på iZettle, slik at kortterminal kan brukes på arrangementer.

## Lønn og honorar

Børsa IL har for tiden ingen utlønning eller faste honorar.

## Reiseregning

Reiseregning/utlegg - standardskjema:

Ved utfylling av reiseregning skal mal brukes. Se hjemmeside

Krav til reiseregning:

* Alt fylles ut på reiseregningen:

 navn, adresse, fødselsdato, bankkonto.

 til og fra og dato for hver enkelt reise

 formål med hver enkelt reise

 ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis

* Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):

 Originalkvitteringer skal alltids vedlegges.

 Kopier/skanning av kvitteringer godkjennes IKKE

## Merverdiavgift

Børsa IL er MVA pliktig per dags dato

# Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Styret forplikter seg til å følge de regnskapsregler som gjelder for idretten, for å sikre at medlemmenes penger blir forvaltet på riktig måte. Ved mistanke om økonomisk utroskap skal dette varsles hovedstyret, som da har plikt til å undersøke saken, og rapportere dersom nødvendig.

# Klubbdrakter/profilering

Logo

Gofot’n danseklubb har egen logo (se forside på dette dokument). Logo skal kun brukes på klubbens offisielle produkter. Eksempelvis kan logo kun brukes på godkjente klubbklær iht kolleksjon etc.

# Regler for Gofot’n danseklubb

## Retningslinjer for utøvere

* Gode holdninger
* Respektere hverandre
* Lojalitet mot klubb og trenere
* Hjelpe hverandre
* Følge klubbens regler
* Stille opp for hverandre
* Ærlig overfor trener og andre utøvere.
* Godt samhold
* Vise engasjement og gode holdninger
* Objektivt ansvar for miljø og trivsel
* MOBBING ER IKKE AKSEPTERT

## Mobbing / Konflikthåndtering

Mobbing er et problem i det norske samfunnet, verbalt, fysisk og i større og større grad på sosiale medier. Gofot’n danseklubb ønsker å ha fokus på dette, inkludering og felleskap er viktige faner for klubben.

Gofot’n danseklubb ønsker å synliggjøre dette med noen regler, på tvers av aktivitet eller alder: • Alltid prøve å opptre positivt

* Aldri snakke negativt til medlemmer

Det er viktig at hele ledergruppa er enige før en iverksetter tiltak.

Ved gjentatte grove brudd på ovennevnte regler bør en snakke med medlemmet og gi en forklaring på hvilke retningslinjer som gjelder og hva som forventes – En muntlig advarsel.

Utøveren skal også be om unnskyldning til den det gjelder.

Hvis medlemmet ikke forbedrer holdning vil medlemmet bli utestengt fra klubben 1 måned. I løpet av måneden skal det avholdes et oppklaringsmøte med medlemmet

Hvis hun/han ikke ønsker å endre adferd/holdninger bør vedkommende utestenges fra klubben.

## 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.

Hva skal idrettslaget gjøre?

* Styret skal avkreve 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 skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant

* Styret 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

* Den styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker

* Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten 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

# Årlige faste oppgaver

Dato/måned

|  |  |
| --- | --- |
| Mars  | Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov  |
| April  | Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen  |
| April  | Rapportere endringer av post og e- postadresser  |
| April  | Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen  |
| April  | Søke kommunale midler  |