

Organisasjonsplan

Haldens Roklub

Vedatt av årsmøtet [dato]

Denne organisasjonsplanen beskriver hvordan Haldens Roklub er organisert, hvilke roller og organer klubben har, og hvordan ansvar og oppgaver er fordelt. Planen skal bidra til tydelighet, forutsigbarhet og god drift i tråd med klubbens virksomhetsplan og god praksis for idrettslag tilknyttet Norges idrettsforbund (NIF).

1. Grunnlag og formål

- Årsmøteprotokoll Haldens Roklub 2025 (valg, fullmakter og vedtak om organisering).
- Virksomhetsplan Haldens Roklub 2018-2023 (visjon, hovedmål og innsatsområder).
- NIFs lovnorm for idrettslag (roller, demokrati og kontrollfunksjoner).

Formålet med planen er å sikre en enkel og funksjonell struktur der styret har strategisk og overordnet ansvar, og der praktisk gjennomføring av aktivitet og drift løses gjennom tydelige roller, utvalg og kontaktpersoner.

2. Prinsipper for god organisering

1. Klare roller og mandat: Alle verv og utvalg skal ha tydelig ansvar, rapporteringslinjer og forventninger.
2. Delegasjon: Styret skal delegere oppgaver til utvalg/ressurspersoner, men beholder det overordnede ansvaret.
3. Trygg og inkluderende klubb: Organisering og kultur skal støtte klubbens verdier om å være inkluderende, engasjerende og trygg.
4. Åpenhet og etterprøvbarhet: Vedtak, økonomi og styring skal dokumenteres og kunne etterprøves.
5. Årlig plan- og budsjettstyring: Handlingsplan og budsjett rulleres årlig og følges opp i styret.

3. Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens øverste myndighet. Årsmøtet vedtar mål, rammer og sentrale beslutninger for klubben, og velger klubbens tillitsvalgte. Styret har ansvar for å forberede og gjennomføre årsmøtet i henhold til lovnormen.

3.1 Typiske ansvarsområder

- Godkjenne de stemmeberettigede og konstituere årsmøtet.
- Behandle årsberetning, regnskap og kontrollutvalgets beretning.
- Fastsette medlemskontingent og vedta budsjett.
- Behandle innkomne forslag og saker.

- Vedta organisasjonsplan og overordnede planer.
- Velge styre, kontrollutvalg og valgkomité.

4. Styret

Styret er klubbens høyeste organ mellom årsmøtene og har det overordnede ansvaret for klubbens aktivitet, økonomi, forvaltning og etterlevelse av lover og vedtak.

4.1 Sammensetning (vedtatt 2025)

I henhold til årsmøtevedtak 3. april 2025 består styret av åtte faste funksjoner og ett varamedlem (totalt 9 personer i styrevalget):

Verv
Leder
Nestleder
Sekretær
Kasserer
Rosjef
Materialforvalter
Styremedlem
Ungdomsmedlem
Varamedlem

4.2 Overordnet ansvar

- Strategisk ledelse: følge opp virksomhetsplan, mål og årlige handlingsplaner.
- Økonomi: budsjett, regnskap, rutiner, attestasjon og rapportering.
- Sportslig aktivitet: rammer for trening/aktivitet, rekruttering og kompetanse.
- Anlegg og materiell: sikker drift, vedlikehold og prioriteringer.
- Arrangement og dugnad: planlegging, gjennomføring og frivilligkoordinering.
- Marked og omdømme: sponsorarbeid, kommunikasjon og synlighet.
- Trygg idrett: ivareta barns rettigheter, forebyggende arbeid og relevante rutiner.
- Representasjon: ivareta klubbens interesser i overordnede ledd og samarbeid lokalt.

4.3 Funksjonsbeskrivelser (praktisk rollefordeling)

- **Leder**
 - Leder styrearbeidet og har overordnet ansvar for at vedtak følges opp.
 - Innkaller til styremøter, setter agenda og sikrer god møteledelse.
 - Representerer klubben utad og er klubbens kontaktpunkt mot særforbund/krets/kommune ved behov.
- **Nestleder**
 - Stedfortreder for leder og bidrar til kontinuitet i styrearbeidet.
 - Koordinerer oppfølging av handlingsplan og årshjul (plan, budsjett, evaluering).

- Kan ha særskilt ansvar for organisasjonsutvikling, frivillighet eller prosjekter.
- **Sekretær**
 - Fører referat/protokoll fra styremøter og sikrer arkivering av vedtak og sentrale dokumenter.
 - Forbereder sakslister og praktisk oppfølging av styremøter i samråd med leder.
 - Bidrar til intern kommunikasjon og informasjon til medlemmer.
- **Kasserer**
 - Ansvar for løpende økonomioppfølging, bilag, betalinger og rapportering til styret.
 - Utarbeider budsjettforslag i samarbeid med styret og følger opp avvik.
 - Bidrar til gode rutiner for kontingent/treningsavgift og økonomiske fullmakter.
- **Rosjef**
 - Sportslig hovedansvar: koordinerer trenere, treningsgrupper og sportslig plan.
 - Sikrer at aktivitetstilbudet støtter klubbens mål (elite, junior, bredde, para og barn).
 - Fremmer rekruttering og kompetanseutvikling i trenerapparatet.
- **Materialforvalter**
 - Forvalter klubbens båter, utstyr og materiell, inkludert vedlikehold og sikkerhet.
 - Foreslår prioriteringer og investeringsbehov til styret.
 - Koordinerer praktiske dugnader knyttet til utstyr og anlegg.
- **Styremedlem**
 - Tildeles ansvarsområde etter behov (for eksempel arrangement, marked/sponsor eller anlegg).
 - Deltar i styrets arbeid og kan lede prosjekt-/arbeidsgrupper.
- **Ungdomsmedlem**
 - Representerer ungdomsutøvere og bidrar med perspektiver fra ungdomsmiljøet.
 - Deltar i styremøter og kan bidra i rekruttering og arrangement rettet mot ungdom.
- **Varamedlem**
 - Møter ved forfall og kan delta i styrearbeid/prosjekter etter avtale.
 - Bidrar til kontinuitet og avlastning ved større arbeidsbelastning.

5. Kontrollutvalg

Klubben har kontrollutvalg valgt av årsmøtet. Kontrollutvalget er uavhengig av styret og skal bidra til betryggende kontroll med klubbens drift og økonomiforvaltning.

5.1 Sammensetning (vedtatt 2025)

Kontrollutvalget består av:

- Leder (1) og medlem (1). Totalt 2 personer.

5.2 Mandat og oppgaver

- Gjennomgå klubbens regnskap og påse at økonomirutiner følges.
- Kontrollere at styrets vedtak og årsmøtevedtak følges opp.
- Påse at klubbens midler forvaltes forsvarlig og i tråd med vedtatte rammer.
- Avgi beretning til årsmøtet.

6. Valgkomité

Valgkomiteen forbereder valg til årsmøtet gjennom å foreslå kandidater til klubbens verv. Valgkomiteen skal arbeide i dialog med styret og medlemmene, men er uavhengig i sine innstillinger.

6.1 Sammensetning (vedtatt 2025)

Valgkomiteen består av:

- Leder (1)
- Medlem (1)
- Varamedlem (1)

Totalt 3 personer.

6.2 Mandat og oppgaver

- Kartlegge behov for kompetanse og kapasitet i styre og utvalg.
- Finne og foreslå kandidater til alle verv som skal velges av årsmøtet.
- Sikre kontinuitet og god overlevering mellom avtroppende og påtroppende tillitsvalgte.
- Legge til rette for bred representasjon (kjønn, alder, miljø) når det er mulig.

7. Representasjon i overordnede organisasjonsledd

Årsmøtet har gitt styret fullmakt til å oppnevne representanter til ting og møter i overordnede organisasjonsledd der klubben har representasjonsrett.

7.1 Praktisk konsekvens

- Styret oppnevner representanter til kretsting, forbundsting og relevante møter etter behov.
- Styret sikrer at representantene er kjent med klubbens standpunkt i aktuelle saker.
- Oppnevning og deltakelse protokollføres i styret.

8. Operativ organisering under styret

For å sikre god gjennomføring av klubbens aktivitet og drift anbefales det at styret organiserer arbeidet gjennom tydelige kontaktpersoner og eventuelle utvalg/prosjektgrupper. I en frivillig organisasjon er det viktig at omfanget tilpasses klubbens kapasitet.

8.1 Sportslig organisering (under rosjeff)

Rosjeff koordinerer den sportslige aktiviteten og sørger for helhet i tilbudet. Hver trenings-/aktivitetsgruppe bør ha en trener og/eller kontaktperson.

- Barnegruppe
- Junior
- Senior
- Master
- Para roing

8.2 Arrangement og dugnad

Arrangement kan organiseres som et arrangementsteam ledet av styret (for eksempel av et styremedlem eller rosjeff). Teamet kan suppleres med ressurs-/dugnadsansvarlige etter behov.

- Planlegge og gjennomføre klubbarrangement og regattaer.
- Koordinere dugnader, funksjonærer og praktisk logistikk.
- Sikre enkel evaluering etter arrangement (hva fungerte, hva forbedres).

8.3 Anlegg og materiell

Materialforvalter leder det praktiske arbeidet knyttet til utstyr, båter og vedlikehold. Ved behov kan det etableres en liten ressursgruppe.

- Vedlikeholdsplan for båter og utstyr.
- Rutiner for utlån, sikkerhet og skade-/avvikshåndtering.
- Prioriteringsliste for investeringer og større reparasjoner.

8.4 Marked, sponsor og kommunikasjon

Marked/sponsor kan ivaretas av styret eller en egen ressursgruppe. Målet er å styrke klubbens økonomi og synlighet, samt ivareta et godt omdømme.

- Oppfølging av eksisterende sponsorer og samarbeidspartnere.
- Utvikle sponsorflater og avtaleverk.
- Enkel kommunikasjonsplan (nettside/sosiale medier) og medlemsinformasjon.

8.5 Organisasjon, rutiner og trygg idrett

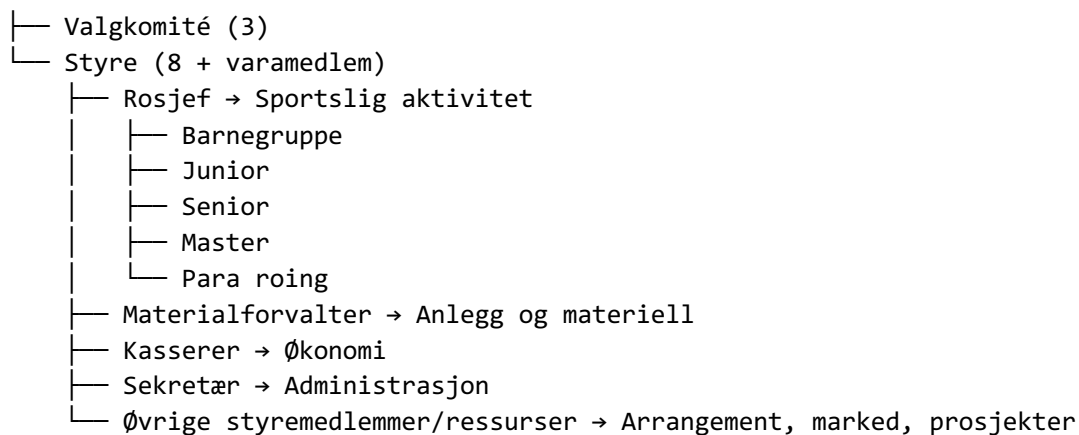
Styret skal sikre at klubben har hensiktsmessige rutiner og at klubbens verdier etterleveres i praksis. Dette kan organiseres som et ansvar lagt til nestleder/sekretær eller en liten arbeidsgruppe.

- Klubbhåndbok eller rutinesamling (økonomi, arrangement, materiell, kommunikasjon).
- Rutiner for politiattest der det er relevant, samt forebyggende arbeid for et trygt miljø.
- Årlig styreseminar/overlevering etter årsmøte og evaluering av handlingsplan.

9. Organisasjonskart (tekstlig modell)

Årsmøte

└─ Kontrollutvalg (2)



10. Oppfølging og evaluering

Organisasjonsplanen skal være et levende styringsdokument. Styret anbefales å gjennomgå planen årlig, i forbindelse med arbeid med handlingsplan og budsjett, og å oppdatere rollefordeling og kontaktpersoner ved behov.

- Årlig styreseminar etter årsmøte med overlevering og prioritering av årets mål.
- Kvartalsvis gjennomgang av handlingsplan og økonomi i styret.
- Kort evaluering etter større arrangement og sesongavslutning.
- Revidere organisasjonsplan dersom klubbens omfang eller behov endrer seg.

11. Kilder

- 1) Protokoll fra årsmøte i Haldens Roklub, avholdt 3. april 2025.
- 2) Virksomhetsplan Haldens Roklub 2018-2023 (revidert 20.02.2021).