


STYREHÅNDBOK




Informasjon for tillitsvalgte

	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 2 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. INNLEDNING	4
ORGANISASJONSPLAN FOR SFIK.....	4
2. STYRET OG ANDRE FUNKSJONER I ORGANISASJONEN.....	4
STYRELEDER	5
NESTLEDER (SEKRETÆR).....	6
STYREMEDLEM ØKONOMI.....	6
STYREMEDLEM MARKED/SPONSOR.....	7
STYREMEDLEM ARRANGEMENT	7
STYREMEDLEM IDRETT	8
STYREMEDLEM BARNEIDRETT	10
STATISTIKKFØRER	11
REGNSKAPSFØRER	11
KIOSKANSVARLIG	11
OPPMENN.....	11
ANSVARLIG POLITIATTESTER.....	11
ANSVARLIG HJEMMESIDER	12
3. HUSKELISTE FOR STYRET	13
4. SPONSORAVTALER OG PRISER	15
STJØRDALS-LEKENE/BDO-LEKENE.....	15
BARNE-OL.....	15
VÅRSPRETEN	16

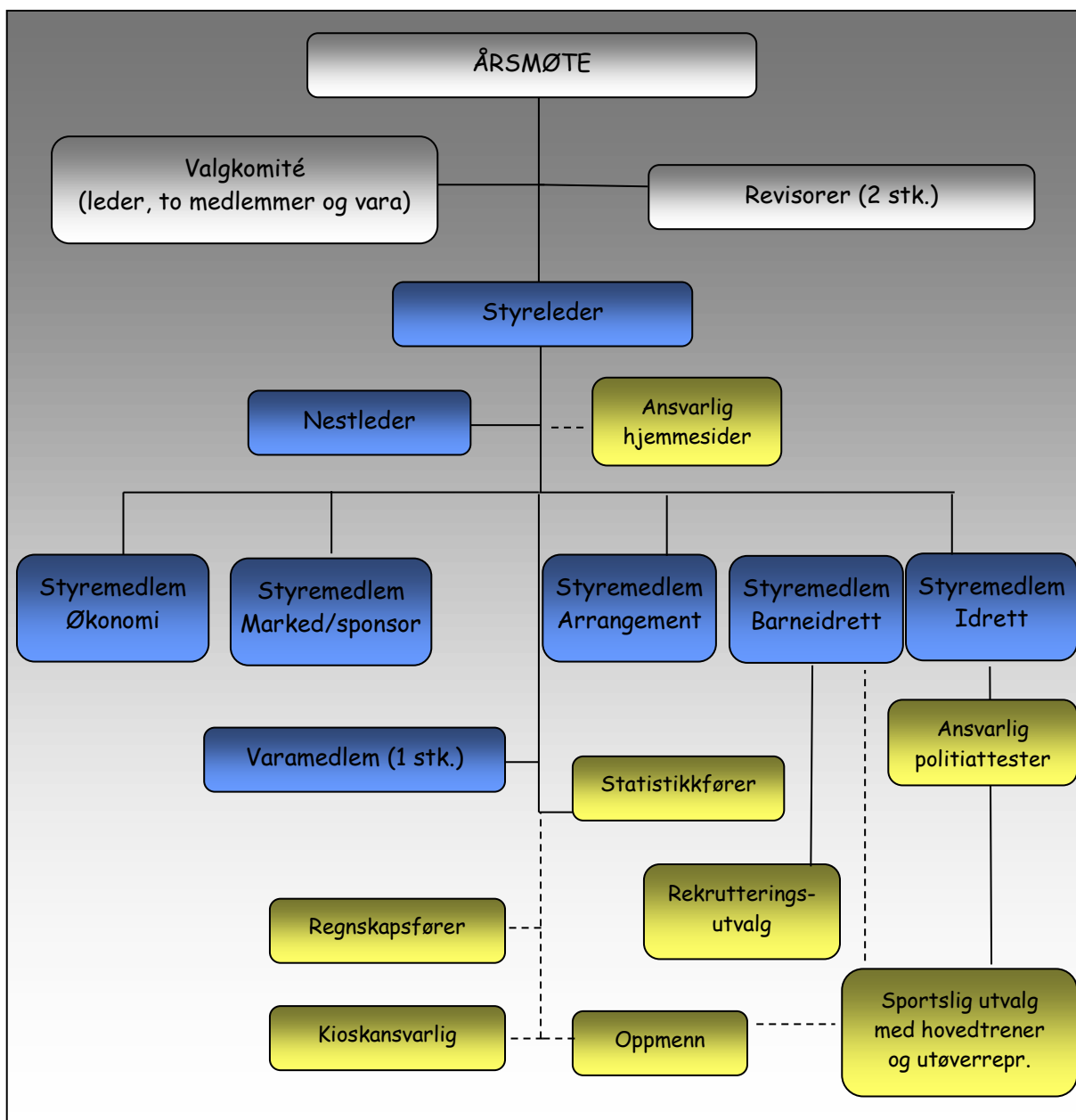
	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 3 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017


EKSPONERING PÅ KLUBBDRAKTER.....	16
ANDRE EKSPONERINGSFORMER.....	16
5. LOV FOR STJØRDAL FRIIDRETTSKLUBB	17
6. STATUTTER FOR ÆRESMEDLEMSKAP OG HEDERSPRIS.....	18
ÆRESMEDLEMSKAP.....	18
HEDERSPRIS.....	18
VEDLEGG	19
MAL FOR INNKALLING TIL STYREMØTER.....	19
MAL FOR REFERAT FRA STYREMØTER.....	20
SKJEMA ARBEIDSOPPGAVER FOR STYREMEDLEMMER	21
DIPLOM ÆRESMEDLEM	23

1. Innledning

Stjørdal Friidrettsklubb (SFIK) ble stiftet den 13. november 1995, etter initiativ fra friidrettsavdelingene i lagene IL Nybrott og IL Stjørdals-Blink.

Organisasjonsplan for SFIK



	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 5 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

Styret (markert blått i organisasjonsplanen) er lagets høyeste myndighet mellom årsmøtene og må i sitt arbeid forholde seg til den til enhver tid gjeldende lov for klubben, bl.a. §§ 15, 18 og 19. Styret består av styreleder, nestleder, styremedlem økonomi, styremedlem marked/sponsor, styremedlem arrangement, styremedlem idrett, styremedlem barneidrett, og varamedlem.

Styret plikter å:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid og budsjett
- Sette opp mål for klubben (administrative og sportslige mål)
- Drive langtidsplanlegging
- Planlegge, lede og fordele arbeidet i klubben
- Prioritere oppgavene i klubben
- Ta beslutninger
- Følge opp vedtak
- Organisere det daglige arbeidet
- Utpøke ledere for komitéer
- I god tid før årsmøte, komme med innspill til valgkomitéen om hvem som eventuelt trer ut av styret, samt informere seg om valgkomitéen sitt arbeid


Styret kan - og må - delegerer ansvar for gjennomføringen av styrets vedtak til enkeltpersoner - tillitsmenn, men det totale ansvar sitter styret med, som kollegium.

Styreleder

Styreleder velges av årsmøtet.

Styreleder plikter å:

- Være klubbens ansikt utad og klubbens representant i møter
- Ledet og samordne styrets arbeid innen rammen av klubbens vedtekter
- Innkalle til styremøter, forberede saker og lede møter
- Ha ansvaret for klubbens kontrakter og øvrige avtaler
- Anvise utbetalinger sammen med kasserer

 STJØRDAL FIK STIFTET 1995	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 6 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

- Sammen med klubbens kasserer/økonomiansvarlig ha løpende oppfølging av klubbens økonomi
- I samarbeid med styremedlem idrett og oppmenn arrangere årlig sesongavslutning

Nestleder (sekretær)


Nestleder plikter å:

- Ivareta styreleder sine arbeidsoppgaver ved dennes fravær
- Sammen med styreleder forberede innkallingen til styremøter
- Føre protokoll under styremøtene og deretter distribuere denne til styremedlemmer, varamedlemmer og regnskapsfører
- Ha ansvaret for klubbens arkiv
- Være kontaktperson overfor klubbens webhotell (p.t. <https://domene.shop>) og i samarbeid med styremedlem arrangement og styremedlem idrett oppdatere de faste sidene (menyene) på hjemmesiden
- Oppdatere oversikt over styrets medlemmer og andre funksjoner ifølge organisasjonsplanen og publisere dette på hjemmesida
- Revidere styrehåndboka etter oppdateringer og publisere denne på hjemmesida
- Publisere styrets årsberetning på hjemmesida i forkant av årsmøtet
- Ha ansvar for dugnader, innkalling av personer, og føring av lister over oppmøte (i samarbeid med marked/sponsor)
- Sende økonomiansvarlig rapport over utførte dugnader

Styremedlem økonomi

Regnskapsfører/økonomiansvarlig plikter å:

- Utarbeide forslag til budsjett sammen med styreleder
- Utarbeide forslag til medlemskontingenter
- Ha oversikt over medlemslister, bl.a. ved å oppdatere KlubbAdmin
- Utarbeide årsregnskap, samt økonomiske oversikter for hver måned
- Ha ansvaret for å gjennomføre betalinger fra klubbens konto
- Ha ansvaret for klubbens regnskap iht. gjeldende lover
- Ha oversikt over økonomisk støtte til utøvere fra klubb og forbund
- Sende/søke om aktivitetsmidler til Stjørdal Idrettsråd, samt sende søknad om momskompensasjon og driftstilskudd.

	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 7 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

Styremedlem marked/sponsor

Styremedlem marked/sponsor plikter å:

- Ha kontakt med sponsorer og samarbeidspartnere
- Være på "utkikk" etter nye samarbeidspartnere
- Profilering av samarbeidspartnere
- Premier, forhandle med samarbeidspartnere
- I samarbeid med styremedlem idrett sørge for at klubben har avtale med en lokal forhandler og leverandør av klubbklær og arrangere handlekveld minst en gang per år i god tid før sesongstart.
- Sørge for avtaler om sponsorer på klubbklær

Budsjettmessig ansvarsområde

Styremedlem marked/sponsor har ansvar for alle inntekter og utgifter knyttet til:


- generell sponing, reklame etc.
- spesiell sponing for stevner, reklame etc. (samarbeide med styremedlem arrangement)
- lotteri, loppemarked etc.
- utstyr og materiell for markedsføring

I forbindelse med budsjettskisse utarbeides liste over eventuelle sponsorer, samt oversikt over tenkte tiltak. I budsjettforslaget konkretiseres dette.

Styremedlem arrangement

Styremedlem arrangement plikter å:

- Ha totalansvaret for aktivitetene knyttet til arrangering av stevner, men i samarbeid med andre styremedlemmer
- Planlegge og sende søknad om arrangementer
- Kunngjøre arrangementer, samt utsendelse av innbydelse
- Utpeke stevneleder for arrangement
 - Stevneleder utarbeider funksjonærlistene
 - Stevneleder sender/utarbeider stevnerapporter og resultatlistene innen oppgitte frister

	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 8 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

- Samarbeide med styremedlem marked (som har ansvaret) om reklameinnslag
- Kjøpe inn «utstyr» (administrasjon) og premier til stevner
- Sørge for bane, garderobe, stevnehus og eventuelt annet utstyr til stevner
- Etablere et arrangementsmessig samarbeid med andre klubber der hvor dette finnes naturlig
- Fremme forslag til, og eventuelt forestå iverksettelse av andre sportslige og utenomsportslige arrangementer
- Sørge for at funksjonærer får et tilfredsstillende opplæringstilbud
- Sørge for at kasserer innkobles i forbindelse med innbetalinger og utbetalinger
- Utarbeide budsjetter og følge opp kostnader
- Sørge for at hovedsponsor på et arrangement blir profilert i henhold til inngått avtale

Budsjettmessig ansvarsområde

Styremedlem arrangement har ansvar for alle kostnader og inntekter knyttet til arrangement av stevner og eventuelt andre tiltak:

Kostnader ved stevner og andre arrangement:


- baneleie
- premier
- andre kostnader
- opplæring

Inntekter:

- startkontingent
- reklameinntekter spesifikt knyttet til respektive stevner; ikke generelle sponsorinntekter (samarbeide med markeds medlem)
- andre inntekter

Styremedlem idrett

Styremedlem idrett er sportslig leder i klubben og leder Sportslig utvalg. Styret har utarbeidet en egen hovedbok for Sportslig utvalg.

 STJØRDAL FIK STIFTET 1995	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 9 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

Sportslig leder plikter å:


- Sørge for at klubben har en hovedtrener og i samarbeid med Sportslig Utvalg skaffe trenere til de ulike treningsgruppene
- Sørge for at treningsgruppene fungerer, samt gi rapporter til styret, hvis "uregelmessigheter" oppstår
- Vurdere behov for trenerkurs og eventuelle initiativ i denne forbindelse
- Ha ansvaret for fordeling av utstyr i hht. utstyrsavtale og sammen med ansvarlig for klubbklær arrangere handlekvelder
- Sørge for at det utarbeides en sportslig plan (både kortsiktig og langsiktig)
- Samtale med «kontrakts»-utøverne og innstille avtaler til godkjenning i styret
- Foreslå størrelse på egenandeler som bestemmes av styret og sende søknader om refusjon av reiseutgifter til mesterskap (UM, Jr-NM og Hoved-NM)
- Søke om og skaffe egnede lokaler og bane til trening
- I samarbeid med ansvarlig for medlemsregister sørge for at utøver- og trenerregisteret er oppdatert, herunder ha oversikt over innmeldinger og utmeldinger.
- I samarbeid med Sportslig Utvalg bestemme og planlegge sted, tid og pris for «miljøsamling» (høst)
- I samarbeid med Sportslig Utvalg bestemme og planlegge sted, tid og pris for treningssamling i «varmere strøk»
- I samarbeid med rekrutteringsutvalg og oppmenn kunngjøre sportslige aktiviteter til de aktive/foreldre/klubben
- Bistå ved arrangering av sesongavslutning

Budsjettmessig ansvarsområde

Sportslig leder har ansvar for budsjett og alle kostnader knyttet til trening og konkurranser, herunder utgifter knyttet til:

Trening:

- trenere
- treningsutstyr
- treningssamlinger
- baneleie
- opplæring

	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 10 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

Konkurranser:

- startkontingent
- reiseutgifter


Styremedlem barneidrett

Rekrutteringsutvalg og funksjonen styremedlem barneidrett ble vedtatt av årsmøtet i 2017.

- Styremedlem barneidrett leder rekrutteringsutvalget som består av 3 personer: treneren for 10-12 åringene + 2 foreldrerepresentanter.
- Utvalget blir på vegne av styret ansvarlig for barneidretten som det er gitt bestemmelser om fra NIF og NFIF, og lederen blir med som styremedlem i klubben.
- Utvalget skal være et bindeledd mellom klubben og barna, samt barnas foresatte.
- Styremedlem barneidrett fungerer som oppmann for gruppen 10-12 år og er medlem i Sportslig Utvalg (se Sportslig Hovedbok).
- Utvalget skal jobbe for å få barna med på treninger inne og ute, stafetter og friidrettsstevner.
- I samarbeid med sportslig leder skal utvalget føre noteringer på barna som er med på treninger og skaffe grunnlag for treningsavgift og medlemskontingent.
- Utvalget kan benytte seg av deltakerlister fra bl.a. Friidrettens Dag, Idrettslekene og Vårsprekken og ta kontakt med barn som har vist interesse for friidrett.
- Utvalget kan innlede et samarbeid med de to barneskolene i sentrum, bl.a. ved å levere innbydelser til trening og noen konkurranser
- Utvalget må samarbeide med sportslig leder om treningstider, og med styremedlem arrangement om stevneopplegg.

Budsjettmessig ansvarsområde

Styremedlem barneidrett har ansvaret for budsjett og kostnader vedrørende rekrutteringsarbeid.

	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 11 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

Statistikkfører

Statistikkfører holder orden på alle sportslige resultater og er serieoppmann. Statistikkfører velges av årsmøtet.

Følgende funksjoner oppnevnes av styret i etterkant av årsmøtet:

Regnskapsfører

Regnskapsfører sørger for at regnskapsbilagene blir postert og at regnskapsføringen foretas i henhold til idrettsforbundets lover og regler. Se ellers under styremedlem økonomi.

Kioskansvarlig

Kioskansvarlig sørger for salg av kaffe, vafler m.m. på SFIK sine arrangementer.

Kioskansvarlig:


- har ansvaret for utarbeidelse av funksjonærliste i forbindelse med kiosksalg på arrangement i samarbeid med arrangementsansvarlig
- har ansvaret for sesongavslutningen sammen med styreleder og styremedlem idrett

Oppmenn

Det oppnevnes oppmenn for de ulike aldersgruppene av utøvere: 10-12 år, 13-15 år, og 16 år og eldre. Styreleder barneidrett fungerer som oppmann for gruppen 10-12 år. Oppmenn sørger for at utøvere og foresatte i de ulike gruppene blir informert om aktuelle stevner, stafetter og samlinger. Oppmenn bistår med informasjon om påmelding til stevner, organiserer lag til aktuelle stafetter og bistår trenerne og styreleder idrett ved forberedelser av treningssamlinger og deltakelse på Veidekke-lekene.

Ansvarlig politiattester


Styremedlem idrett fungerer som ansvarlig for politiattester i klubben.

	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 12 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

Ansvarlig hjemmeside

Nestleder har hovedansvar for at klubben har en hjemmeside, p.t. www.sfik.no, og at denne er oppdatert og gir relevant informasjon til de som er involvert i klubben og utad. Nestleder samarbeider med styremedlem arrangement og styremedlem idrett om å oppdatere de faste sidene (menyene) på hjemmesiden. I tillegg har klubben opprettet flere grupper på Facebook for å ivareta spesifikke behov for rask og fleksibel informasjonsutveksling innad i klubben.

Mht. valg vises for øvrig til Lov for klubben, § 15 punkt 10.

	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 13 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

3. Huskeliste for styret

Januar

Årsmøte - innkalling - offentliggjøring (min. 1 måned før årsmøtet)	Styreleder
Arrangere handlekveld	Styremedlem marked/sponsor

Februar

Sende ut medlemskontingent og treningsavgift	Styremedlem økonomi
Årsmøte avholdes i hht. loven's §§ 12 - 15	Styreleder


Mars

Sende rapport til Brønnøysundregistrene om nytt styre	Styreleder
Sende søknad om leie av bane, hall og garderober til trening	Sportslig leder
Sende søknad om leie av stevnehus, bane og garderober til arrangement	Styremedlem arrangement

April

Sende søknad om driftsmidler til Stjørdal kommune	Styremedlem økonomi
Sende søknad om momskompensasjon	Styremedlem økonomi

Mai

	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 14 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

Juni

Sende regnskapsrapport til Lotteri- og stiftelsestilsynet, Økonomiansv.
påminnelse kommer

Juli

August

September

Oktober


Sende søknad om deltakelse i Idrettsbingo, tilbud kommer	Styreleder
Arrangere sesongavslutning	Styreleder

November

Sende søknad til Stjørdal Idrettsråd - Aktivitetsmidler	Styremedlem økonomi
---	---------------------

Desember

Sende søknader angående refusjon av reiseutgifter til mesterskap (UM, Jr-NM og Hoved-NM) til NFIF	Sportslig leder
---	-----------------

 STJØRDAL FIK STIFTET 1995	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 15 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

4. Sponsoravtaler og priser

Trenings- og konkurranseaktivitetene medfører en del kostnader for klubben. Det er derfor viktig for klubben å kunne dekke en del av disse, slik at egenandelene for utøverne ikke blir for store.

SFIK har mange gode utøvere som hevder seg i regionale og landsomfattende stevner/mesterskap. I slike sammenhenger benytter utøverne klubbens overtrekks- og konkurransedrakter.

Vi ønsker fortrinnsvis avtaler som går over 3 år med anledning til forlengelse.

Stjørdals-lekene/BDO-lekene


Ca. 20 000 kr. pr. år

- Hovedsponsor på arrangementet som går over 2 dager med profilering og reklameseil på stadion
- Profilering på startnummer med logo
- Profilering i innbydelser og avisannonse med logo
- Profilering i stevneprogram og resultatliste med logo
- Profilering ved premieutdeling med reklameseil bak premiepalen
- Profilering med reklamevester på funksjonærer
- Link på SFIK sin hjemmeside sammen med andre sponsorer
- Profilering ved egen stand inne på arenaområdet
- Profilering ved logo på salgskiosken og oppslagstavla

Barne-OL

Ca. 15 000 kr. pr. år

- Hovedsponsor for arrangementet på annonsering, profilering og reklameseil på stadion, og med muligheter for enerett
- Logo på startkortene til hver enkelt deltaker
- Logo tas med i annonsering av arrangementet
- Reklameseil, beach-flagg, partytelt og plakater på stadion
- Profilering (reklamevester/t-skjorter) på funksjonærer.
- Distribuering av produktbrosjyrer
- Link på SFIK sin hjemmeside

	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 16 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

- Profilering ved logo på salgskiosken og oppslagstavla

Vårsprett

Ca. 15 000 kr. pr. år

- Hovedsponsor for arrangementet på annonsering, profilering og reklameseil på arenaområdet, og med muligheter for enerett
- Start- og målseil med logo
- Logo på startnummer
- Logo tas med i annonsering av arrangementet
- Profilering (reklamevester/t-skjorter) på funksjonærer.
- Distribuering av produktbrosjyrer
- Link på SFIK sin hjemmeside
- Profilering ved logo på salgskiosken og oppslagstavla

Eksponering på klubbdrakter


Jfr. regler fra NFIF

- Logo på overtrekksdress - bryst ca. 12 000,-
- Logo på overtrekksdress - rygg ca. 10 000,-
- Logo på konkurransetøy - bryst ca. 12 000,-

Andre eksponeringsformer

- Link på SFIK sin hjemmeside ca. 4 000,-
- Reklameseil på arrangement ca. 2000,-
- Annonse i program ved arrangement ca. 500,-

Vi håper at dette høres interessant ut, og vil gjerne komme i dialog med Deres bedrift om mulighetene for en avtale.

	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 17 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

5. Lov for Stjørdal Friidrettsklubb

Loven finnes som eget dokument. Gjeldende versjon skal til enhver tid være lagt ut på hjemmesiden www.sfik.no.

6. Statutter for æresmedlemskap og hederspris

(Vedtatt på årsmøtet 2008)



Styret i SFIK kan ved enstemmig vedtak beslutte hvem som skal opptas som æresmedlem eller tildeles hederspris.

Æresmedlemskap

Laget kan oppta æresmedlemmer. Som æresmedlem kan opptas fortrinnsvis eldre lagsmedlemmer som gjennom et lengre tidsrom har gjort en særdeles fortjenstfull innsats til gagn for idrettslaget eller på annen måte har gjort seg fortjent til spesielt stor heder.


Æresmedlemskapet skal ledsages av diplom (se vedlegg).

Hederspris

Hederspris kan tildeles:


1. Lagsmedlemmer som i sin medlemstid har vist fremragende prestasjoner i aktiv idrett.
2. Personer som har vist laget særlig stor interesse.

Idrettslagets hederspris består av en vase med inskripsjon.

	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 19 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017


Vedlegg

Mal for innkalling til styremøter


	Innkallelse til styremøte i Stjørdal Friidrettsklubb		
	Tid (dato, fra kl til kl):	dd.mm.åå, kl. xx.xx	Sted: NN
	Innkalt av:	NN	
	Følgende innkalles:	NN osv.	

Sak	Saker	Ansvarlig	Tidsfrist
Sak 1/åå	Møtereferat forrige møte	NN	
Sak 2/åå	Sportslig resultater/arrangement sommeren 06.	XX	
Sak 3/åå	Trenerkabal, sesongen xx/yy	YY	

Sted og dato:	Sted, dd.mm.åå	Signatur: NN
---------------	----------------	--------------


	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 20 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

Mal for referat fra styremøter

	Møtereferat - styremøte i Stjørdal Friidrettsklubb		
	Tid (dato, fra kl til kl):	dd.mm.åå, kl. xx.xx	Sted:
Innkalt av:	NN		
Ordstyrer:	NN	Referent:	YY
Deltakere:	NN osv.		

Sak	Diskusjoner - konklusjoner	Ansvarlig	Tidsfrist
Sak 1/åå	Møtereferat forrige møte Referat fra møte dd.mm.åå gjennomgått. Ingen merknader.		
Sak 2/åå	Sportslig resultater/arrangement sommeren åå Brev fra NN referert. Han trekker fram gode resultater for SFIK både på Jr-NM og nordisk mangekamp. Enda har vi UM igjen.		
Sak 3/åå	Trenerkabal, sesongen åå/åå 7-9 år: NN har hatt ansvaret. Han fortsetter. 10-13år: XX har ansvaret. 14-16år: YY har ansvaret.		

Neste møte:	Tirsdag dd.mm kl. xx.xx, [Sted]		
Sted og dato:	NN dd.mm.åå	Signatur:	YY

 STJØRDAL FIK STIFTET 1995	Opprettet dato:	24.11.2006
		Side 22 av 23
	Sist revidert:	22.5.2017

	Styreleder	Nestleder	Kasserer/ økonomiansvarlig	Marked	Arrangement	Idrett	Kiosk
Søke aktivitetsmidler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bingosøknad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idrettsregistrering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avslutning av sesongen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utstyrslister	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forespørre materialforvalter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forespørre statistikkfører	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Diplom æresmedlem



Æresmedlem

Tildeles.....

Stjørdal den/.....

.....

leder

.....

nestleder