

ORGANISASJONSPLAN FOR AURE IDRETTSKLAG

Gjelder for 2023

Planen er vedtatt på årsmøte i Aure Idrettslag 24.03.2022.

Hvert år skal planen ut til høring blant Aure IL sine grupper. Gruppene skal fremlegge planen for trenere, tillitsmenn og andre i organisasjonen til Aure IL. På bakgrunn av det blir årsplanen bearbeidet og redigert, før den blir lagt frem til bekreftelse på ordinært årsmøte hvert år.

Organisasjonsplanens formål:

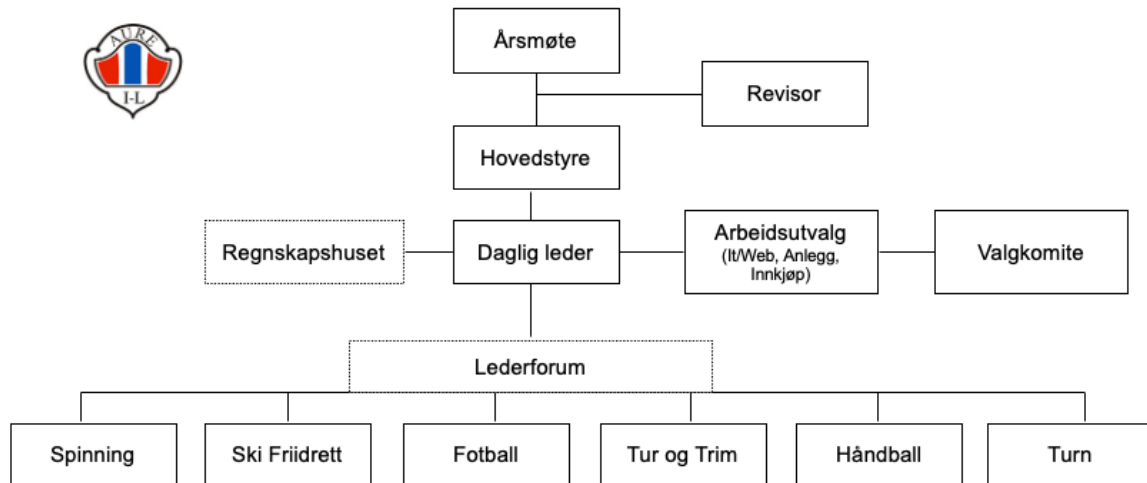
- Å organisere klubben slik at de menneskelige og økonomiske ressursene blir utnyttet best mulig.
- Å øke aktivitet på det sportslige plan.
- Å ha klare ansvarsforhold og myndighetsforhold i tillitsmannsapparatet.
- Å bedre den interne og eksterne informasjonsflyten.
- Å definere utøveransvar og klubbansvar.
- Å ta vare på, og utnytte klubbens eiendeler, anlegg og utstyr best mulig
- Å oppfylle intensjonen i NIFs bestemmelse om barneidrett.

Innholdsfortegnelse:

1.	ÅRSMØTE OG DRIFT AV AURE IDRETTSKLAG.....	2
2.	HOVEDSTYRET	3
3.	DAGLIG LEDER, ARBEIDSUTVALGET OG LEDERFORUM.....	4
4.	TUR OG TRIM	5
5.	FOTBALL	7
6.	HÅNDBALL	9
7.	SKI/FRIIDRETT	11
8.	PULS – AURE IL.....	13
9.	TURN.....	15
10.	VALGKOMITE.....	17
11.	UTSENDINGER TIL AURE IDRETTSRÅD.....	18
12.	KONTROLLUTVALG	18
13.	UTØVERANSVAR, KLUBBANSVAR, UTØVERE PÅ NASJONALT NIVÅ.....	19
14.	MEDLEMSKAP	22
15.	ORGANISERING AV GRUPPENE - FELLES:	22
16.	TRENINGSavgifter	22
17.	INNkjøpsreglement, ANLEGG OG UTSTYR.....	23
18.	VARSLINGSRUTINER	24

1. ÅRSMØTE OG DRIFT AV AURE IDRETTSKLAG

Organisasjonskartet til Aure Idrettslag blir vedtatt på hvert ordinært årsmøte og organisasjonsplanen blir oppdatert etter hvert vedtak. Siste vedtatte organisasjonskart er slik:



For å ha stemmerett på Aure IL sine årsmøter må et medlem ha fylt 15 år, ha vært medlem i minst 1 måned, og ikke skylde laget kontingent. Et medlem som er arbeidstaker i et idrettslag, har ikke stemmerett på idrettslagets årsmøte. Alle medlemmer som har stemmerett er valgbare til tillitsverv i laget, og som representant til ting eller møte i overordnede organisasjonsledd.

- Årsmøtet er lagets høyeste organ og gir hovedstyret i Aure Idrettslag rammene som laget skal operere innenfor. Dette gjelder i korte trekk aktivitet, økonomi og organisasjon.
- Kontrollutvalg blir valgt av årsmøtet og rapporterer til årsmøtet.
- Hovedstyret blir valgt av årsmøtet, og består av styrets leder, nestleder, og tre styremedlemmer, hvorav minst en bør være fra et av gruppestyrene. Hovedstyret har ansvaret for driften av laget mellom årsmøtene.
- Daglig leder utgjør sammen med Arbeidsutvalget administrasjonen i Aure IL. Daglig leder rapporterer til hovedstyret.
- Aktivitetsgruppene har den operative driften av aktivitetstilbudet til laget, også hva angår krav til kvalitet og økonomi.



2. HOVEDSTYRET

Hovedstyret driver Aure Idrettslag mellom årsmøtene ut fra mandat gitt av årsmøtet.

I 2015 vedtok årsmøtet å gi hovedstyret i oppgave å ansette daglig leder som skal ivareta den daglige driften, og rapportere til hovedstyret.

HOVEDSTYRETS ANSVAR:

Følgende ansvarsområder er definert i lagets lov §15:

- Iverksette årsmøtevedtak og idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.
- Lede idrettslagets administrasjon og føre kontroll med lagets totale økonomi i henhold til de for idretten til enhver tid gjeldende instruks og bestemmelser.
- Oppnevne, etter behov, komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse. Representere idrettslaget utad.
- Utarbeide instruks til daglig leder med fullmakter og økonomiske begrensninger.

I tillegg er hovedstyret pålagt ansvaret for:

- Generell intern og ekstern informasjon
- Samordning av sponsoravtaler
- Samordning og gjennomføring av sportslig aktivitet og andre aktivitetsplaner
- Samordning og gjennomføring av arrangement

Etter ansettelse av daglig leder er hovedstyrets ansvar det samme, men med den daglige driften delegert til daglig leder som rapporterer til hovedstyret.

Hovedstyrets leder er fortsatt den eneste som kan forplikte Aure Idrettslag juridisk og økonomisk.

Hovedstyret sammensetning:

Hovedstyret er sammensatt på følgende måte valgt av årsmøtet.

Funksjon:	Valgt som:
Leder	Leder i hovedstyret
Nestleder	Nestleder i hovedstyret
Medlem	Styremedlem
Medlem	Styremedlem
Medlem	Styremedlem

Minst en av medlemmene bør være gruppemedlem.
Leder og nestleder bør ha erfaring i ledelse/ styrearbeid.
Medlemmene bør ha lang fartstid/ bakgrunn i idretten.

Varamedlem til hovedstyret

Dersom et av hovedstyremedlemmene, i en lengre periode, er forhindret fra å møte til flere styremøter innkalles en fra gruppene, fortrinnsvis gruppeleder, til styremøte(ne).



3. DAGLIG LEDER, ARBEIDSUTVALGET OG LEDERFORUM

Daglig leder er administrativ leder i Aure IL.

Arbeidsutvalget utgjør daglig leders administrasjon i Aure IL.

Daglig leder står for driften av laget mellom styremøtene.

Lederforum er et utvalg bestående av gruppelederne og daglig leder som skal administrere/koordinere virksomheten i gruppene.

DAGLIG LEDERS ANSVAR

Daglig leder skal sørge for den daglige driften av laget.

Dette innebærer å bidra til at gruppene får den støtte og oppfølging som er nødvendig, drifte laget økonomisk og ivareta løpende saker som ikke krever «idrettspolitiske» vedtak.

Hovedstyret gir daglig leder veiledning til driften mellom styremøtene.

Daglig leder har ellers generelle oppgaver som å følge opp økonomi via lagets valgte regnskapsfører.

Daglig leder er ansvarlig for barneidretten, arrangementsansvarlig og sponsoransvarlig.

Som sin administrasjon har daglig leder *Arbeidsutvalget*.

Arbeidsutvalgets sammensetning

- Daglig leder (ansatt leder)
- Anleggsansvarlig, valgt.
- IT ansvarlig, valgt.

Beskrivelse av funksjonene til medlemmene i Arbeidsutvalget

Daglig Leder:

- Lede Aure Idrettslag og sikre at årsmøtebeslutninger om aktivitet, drift og økonomi blir fulgt opp. Rapportere til hovedstyret som har det overordnede ansvaret for dette.
- Holde oversikt over alt utstyr som laget eier og disponerer, herunder eventuelt utlån.
- Koordinere og lede alt innkjøp i Aure IL.

Anleggsansvarlig:

- Ha oversikt og status på anlegg som Aure IL eier.
- Planlegge og tilrettelegge for nye prosjekter som Aure IL beslutter.
- Planlegge og tilrettelegge dugnader på eksisterende anlegg, sammen med Ski- og Friidrett og Tur og Trim der det er aktuelt.
- Ha ansvaret for drift og vedlikehold av løypemaskiner.

IT-ansvarlig:

- Hovedansvarlig for utvikling, drift og opplæring på web. Sørge for at webkamera ved Skibasen i Aurdalen fungerer og er i drift.



4. TUR OG TRIM

Tur- og trim har ansvar for å tilby ulike mosjonstilbud utendørs og innendørs, året rundt.

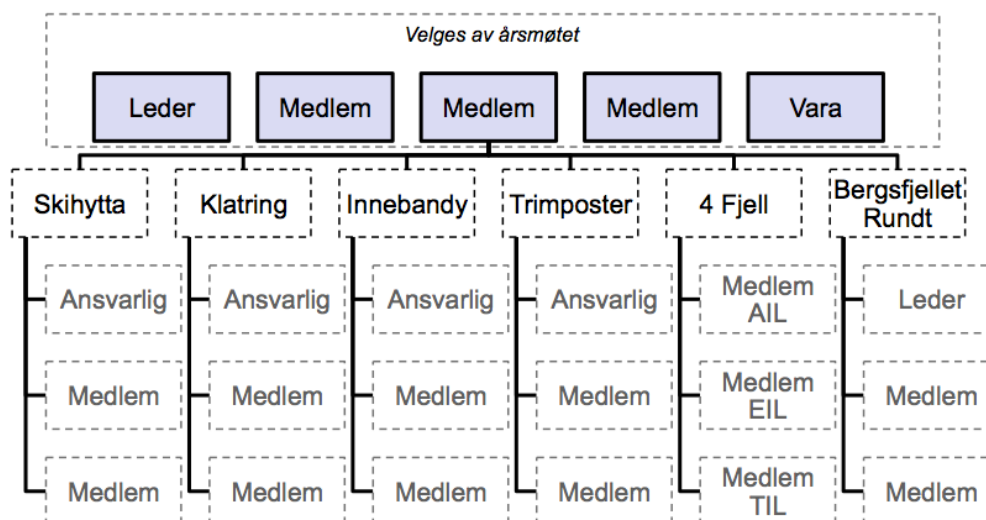
TUR OG TRIM SITT ANSVAR

Tur og Trim har ansvaret for å drifte og organisere faste aktiviteter i henhold til det årsmøtet beslutter, og andre aktiviteter som kommer til gjennom året.

Alle faste aktiviteter og arrangement er basert på at frivillige medlemmer bidrar i henhold til strukturen som vises i organisasjonskartet for gruppa.

Ved mangel på frivillige til å gjennomføre aktiviteter har gruppestyret rett og plikt til å avlyse aktiviteter eller arrangement.

Tur og Trim – sammensetning og drift:



Gruppa knytter til seg andre personer/grupper ved behov ved ulike arrangement/aktiviteter.



Ansaret til lederen og styremedlemmene i Tur og Trim

Gruppestyret i Tur og Trim er valgt av årsmøtet i Aure Idrettslag og skal dermed følge opp de arrangementene og aktivitetene som årsmøtet har besluttet.

Lederen har sammen med gruppestyret ansvar for følgende:

- Drifte aktiviteter i henhold til årsmøtets beslutninger.
- Innkalle til nødvendige møter i styret for gruppa, skrive og arkivere referat.
- Gjennomføre aktiviteter med god kvalitet.
- Drifte aktiviteten innenfor inntekter og utgifter gitt i budsjettet.
- Påse at det for alle lag/aktiviteter finnes det antall personer og ansvarlige som organisasjonsplanen og aktiviteten krever.

Lederen har et spesielt ansvar for følgende:

- Ha kontakt med regnskapsfører og daglig leder med attestering av bilag, henvendelser til gruppen med videre.
- Hente godkjenning fra daglig leder ved innkjøp eller utgifter som avviker fra vedtatte rammer fra årsmøtet.
- Informere daglig leder dersom man ikke oppnår de inntektene som er forutsatt.
- Sørge for at hjemmesiden blir oppdatert med relevant informasjon og nyheter iht. daglig leders instruks.
- Påse at daglig leder i er informert om ulike treninger og aktiviteter som skal gjennomføres/arrangeres.



5. FOTBALL

Fotballgruppa tilbyr fotballaktiviteter for alle aldersgrupper i Aure IL.

FOTBALLGRUPPA SITT ANSVAR

Fotballgruppa har ansvaret for å drifte og organisere faste aktiviteter i henhold til det årsmøtet beslutter. Det gjelder også andre aktiviteter som tilkommer gjennom året.

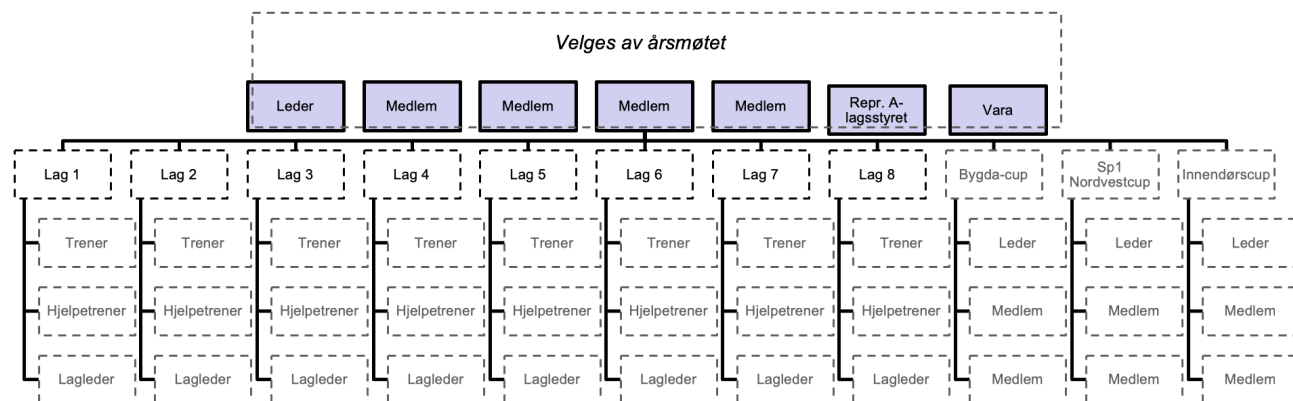
Spesielt viktig er det å ha på plass trenere, hjelpetrener og oppmenn i god tid før påmelding til serie eller cup. Videre er det viktig at trenere får den støtte og hjelp som er nødvendig i forhold til påmelding, oppfølging og økonomi.

Alle faste aktiviteter og arrangement er basert på at frivillige medlemmer og foreldre/foresatte bidrar både som trenere, oppmenn, dugnadshjelpere med videre i henhold til samme struktur som vises i organisasjonskartet for gruppa.

Ved mangel på frivillige til å gjennomføre aktiviteter har gruppestyret rett og plikt til å avlyse aktiviteter eller arrangement.

Fotballgruppa har utarbeidet en sportslig plan. <https://aureil.no/irisfile/216014/>

Fotball – sammensetning og drift:



Ansvar trener:

- Ansvarlig for det sportslige - organisere laget i trening og kamp
- Lagets leder og øverste ansvarlig
- Underlagt fotballgruppa og har kontakt med denne via leder
- (Kontakt med kretsen for innmelding og oppfølging av sone/kretslagsspillere)



Ansvar lagleder:

- Ansvarlig for kamparrangement, det vil si avtale tidspunkt, dommer og bane
- Ansvarlig for kontakt med andre av klubbens lag med hensyn til klubarbeid
- Foreldrenes kontakt inn mot laget
- Samle inn grunnlag for kontingenter, treningsavgift og egenandel i forbindelse med reiser og turneringer
- Organisere transport med privatbiler når dette er aktuelt
- Organisering/koordinering av sosiale arrangement i samarbeid med oppmenn i andre grupper i idrettslaget.
- Gruppestyrets kontaktperson
- Assistenthjelp ved hjemmekamper
- Ansvarlig for lagets kamp- og treningsutstyr
- Kontakt med andre lag hvis det er spillere som deltar på flere lag

Ansaret til lederen og gruppestyremedlemmene i fotballgruppa

Gruppestyret i fotballgruppa er valgt av årsmøtet i Aure Idrettslag og skal dermed følge opp de arrangementer og aktiviteter som årsmøtet har besluttet.

Lederen har sammen med gruppestyret ansvar for følgende:

- Drifte aktiviteter i henhold til årsmøtets beslutninger
- Innkalle til nødvendige møter i styret for gruppa, skrive og arkivere referat
- Gjennomføre aktiviteter med god kvalitet
- Drifte aktiviteten innenfor inntekter og utgifter gitt i budsjettet
- Ha ansvar for at medlemskap, forsikringer og egenandeler følges opp mot de ulike oppmenn og trenere
- Påse at det for alle lag/aktiviteter finnes det antall personer og ansvarlige som organisasjonsplanen og aktiviteten krever

Lederen har et spesielt ansvar for følgende:

- Ha kontakt med regnskapsfører og daglig leder med attestering av bilag, henvendelser til gruppen med videre.
- Hente godkjenning fra daglig leder ved innkjøp eller utgifter som avviker fra vedtatte rammer fra årsmøtet.
- Informere daglig leder dersom man ikke oppnår de inntektene som er forutsatt.
- Sørge for at hjemmesiden blir oppdatert med relevant informasjon og nyheter iht. daglig leders instruks.
- Påse at daglig leder er informert om ulike treninger, kamper, cuper og arrangement som skal gjennomføres/arrangeres.



6. HÅNDBALL

Håndballgruppa tilbyr håndballaktiviteter for alle aldersgrupper i Aure IL.

HÅNDBALLGRUPPA SITT ANSVAR

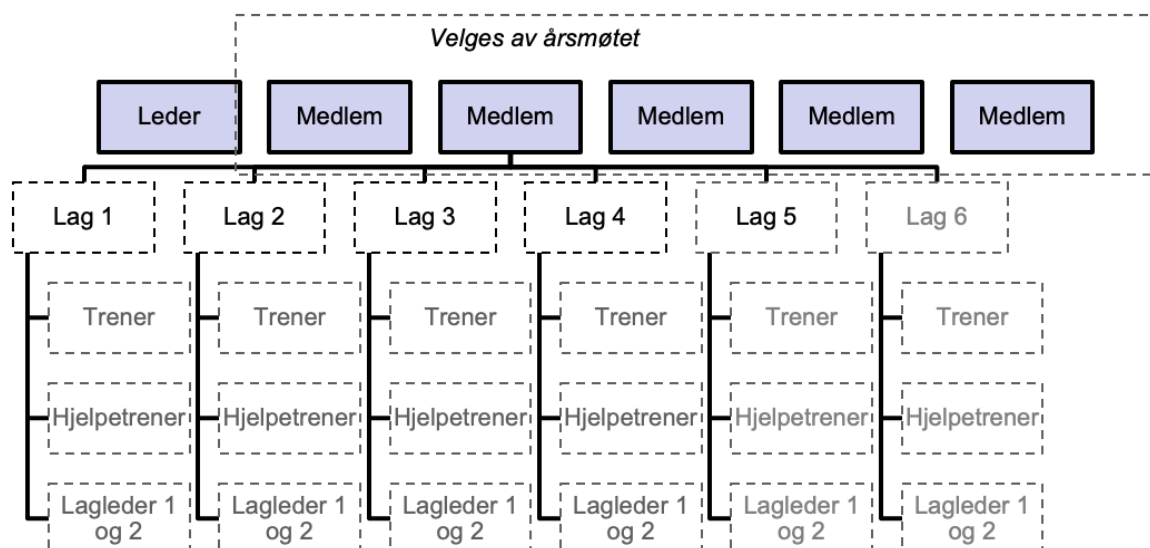
Håndballgruppa har ansvaret for å drifte og organisere faste aktiviteter i henhold til det årsmøtet beslutter, og andre aktiviteter som tilkommer gjennom året.

Spesielt viktig er det å ha på plass trenere og lagledere i god tid før påmelding til serie og cup. Videre er det viktig at trenere og lagledere får den støtte og hjelp som er nødvendig i forhold til påmelding, oppfølging og økonomi.

Alle faste aktiviteter og arrangement er basert på at frivillige medlemmer og foreldre/foresatte bidrar både som trenere, lagledere, dugnadshjelpere med videre i henhold til samme struktur som vises i organisasjonskartet for gruppa.

Ved mangel på frivillige til å gjennomføre aktiviteter har gruppestyret rett og plikt til å avlyse aktiviteter eller arrangement.

Handball – sammensetning og drift:



Note: Inndeling av gruppene varierer fra år til år.

Ansvar trener:

- Ansvarlig for det sportslige - organisere laget i trening og kamp
- Lagets leder og øverste ansvarlig
- Underlagt Håndballgruppa og har kontakt med denne via leder
- Ansvarlig for lagets kamp- og treningsutstyr
- Kontakt med andre lag hvis det er spillere som deltar på flere lag
- (Kontakt med kretsen for innmelding og oppfølging av sone/kretslagsspillere)



Ansvar lagleder:

- Ansvarlig for kamparrangement, det vil si sette opp arbeidsliste (sekretariat, kjøkken, billett, kamp-/dommervert)
- Ansvarlig for koordinering med andre lagledere innad i håndballgruppa
- Kontaktperson mot foreldregruppa
- Samle inn grunnlag for kontingenter, treningsavgift og egenandel i forbindelse med reiser og turneringer
- Organisere transport med privatbiler når dette er aktuelt
- Organisering/koordinering av sosiale arrangement i samarbeid med oppmenn i andre grupper i idrettslaget.
- Gruppestyrets kontaktperson
- Assistere trenere ved hjemmekamper

Ansvar til lederen og gruppestyremedlemmene i håndballgruppa

Gruppestyret i håndballgruppa er valgt av årsmøtet i Aure Idrettslag og skal dermed følge opp de arrangementer og aktiviteter som årsmøtet har besluttet.

Lederen har sammen med gruppestyret ansvar for følgende:

- Drifte og gjennomføre aktiviteter i henhold til årsmøtets beslutninger innenfor tildelt budsjett
- Gjennomføre gruppestyremøter, skrive og arkivere referat..
- Ha ansvar for at medlemskap, forsikringer og egenandeler følges opp mot de ulike lagledere og trenere
- Sørge for at det er nok ansvarlige for å gjennomføre alle aktiviteter som organisasjonsplanen krever

Lederen har ansvar for følgende:

- Kontakt med regnskapsfører og daglig leder med hensyn på attestering av bilag, henvendelser til gruppen med videre.
- Hente godkjenning fra daglig leder ved innkjøp eller utgifter som avviker fra vedtatt budsjett i årsmøtet.
- Informere daglig leder dersom man ikke overholder vedtatt budsjett.
- Sørge for at hjemmesiden blir oppdatert med relevant informasjon og nyheter i henhold til instruks fra daglig leder.
- Informere daglig leder om relevante treninger, kamper, cuper og arrangement som skal gjennomføres.



7. SKI/FRIIDRETT

Ski/Friidrett-gruppa tilbyr ski og friidretts - aktiviteter for alle aldersgrupper i Aure IL.

SKI/FRIIDRETT-GRUPPA SITT ANSVAR

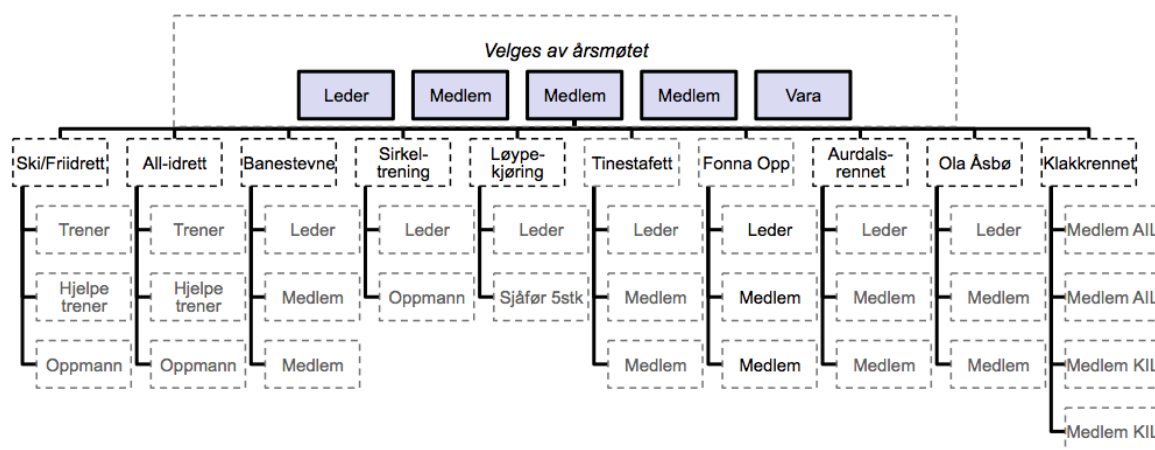
Ski/Friidrett-gruppa har ansvaret for å drifte og organisere faste aktiviteter i henhold til det årsmøtet beslutter, og andre aktiviteter som tilkommer gjennom året.

Spesielt viktig er det å ha på plass trenere, hjelpetrenere og lagledere i god tid før sesongen starter. Videre er det viktig at trenere får den støtte og hjelp som er nødvendig i forhold til påmelding, oppfølging og økonomi.

Alle faste aktiviteter og arrangement er basert på at frivillige medlemmer og foreldre/foresatte bidrar både som trenere, lagledere, dugnadshjelpere med videre i henhold til samme struktur som vises i organisasjonskartet for gruppa.

Ved mangel på frivillige til å gjennomføre aktiviteter har gruppestyret i ski/friidrett - gruppa rett og plikt til å avvikle aktiviteter eller arrangement.

Ski/Friidrett – sammensetning og drift:



Ansvar trener:

- Ansvarlig for det sportslige - organisere aktiviteten i trening og i konkurranse
- Lagets leder og øverste ansvarlig
- Underlagt Ski/Friidrett-gruppa og har kontakt med denne via leder
- Ansvarlig for lagets konkurranse- og treningsutstyr
- Kontakt med andre idretter hvis det er deltakere som deltar i flere idretter
- (Kontakt med kretsen for innmelding og oppfølging av sone/kretslagsdeltakere)

Ansvar smører:

- Ansvar for å preparere og smøre ski for lagets medlemmer før skirenn i aldersbestemte klasser.
- Ansvar for lagets smørekoffert.
- Ansvarlig for supplering til smørekoffert



Ansvar oppmann:

- Ansvarlig for arrangement, avtale tid og sted
- Ansvarlig for kontakt med andre av klubbens lag med hensyn på klubbarbeid
- Foreldrenes kontakt inn mot laget
- Samle inn grunnlag for kontingenter, treningsavgift og egenandel i forbindelse med reiser og turneringer
- Organisere transport med privatbiler når dette er aktuelt
- Organisering/koordinering av sosiale arrangement i samarbeid med oppmenn i andre grupper i idrettslaget.
- Gruppestyrets kontaktperson
- Assistenthjelp ved konkurransedeltagelse

Ansaret til lederen og gruppestyremedlemmene i Ski/friidrett-gruppa

Gruppestyret i ski/friidretts-gruppa er valgt av årsmøtet i Aure Idrettslag og skal dermed følge opp de arrangementer og aktiviteter som årsmøtet har besluttet.

Lederen har sammen med gruppestyret ansvar for følgende:

- Drifte aktiviteter i henhold til årsmøtets beslutninger
- Innkalle til nødvendige møter i styret for gruppa, skrive og arkivere referat.
- Gjennomføre aktiviteter med god kvalitet.
- Drifte aktiviteten innenfor inntekter og utgifter gitt i budsjettet.
- Ha ansvar for at medlemskap, forsikringer og egenandeler følges opp mot de ulike oppmenn og trenere.
- Påse at det for alle lag/aktiviteter finnes det antall personer og ansvarlige som organisasjonsplanen krever.

Leder har et spesielt ansvar for følgende:

- Ha kontakt med regnskapsfører og daglig leder med attestering av bilag, henvendelser til gruppen med videre
- Hente godkjenning fra daglig leder ved innkjøp eller utgifter som avviker fra vedtatte rammer fra årsmøtet.
- Informere daglig leder dersom man ikke oppnår de inntektene som er forutsatt.
- Sørge for at hjemmesiden blir oppdatert med relevant informasjon og nyheter iht. daglig leders instruks.
- Påse at daglig leder er informert om ulike treninger, stevner, skirenn og arrangement som skal gjennomføres.

Ansvar løypekjørerne

Gruppa består av 6 personer, og har sitt oppheng under Ski/Friidrett. I vintersesongen har Løypekjørerne ansvar for oppkjøring av skiløyper i Aurdalen.

Gruppa er delt inn i 3 vaktlag, og de setter opp turnus for ukene i vintersesongen.

Løypekjørerne har det overordna ansvaret for løypemaskin og snøscooter. Dvs de har gode rutiner for kontroller, smøring, reparasjoner, service og vedlikehold, og de sørger for å bestille drivstoff. Løypekjørerne har god dialog med styret i skigruppa og hovedstyret om hvilke løyper som skal prioriteres kjørt.

1 representant fra gruppa velges til gruppeleder, og deltar på lederforum sammen med ski/friidretts-gruppa og anleggsleder i forkant og etterkant av skisesongen.

Dersom noen i gruppa velger å slutte, samarbeider ski/friidretts-gruppa og løypekjørerne om å finne kvalifiserte erstattere.



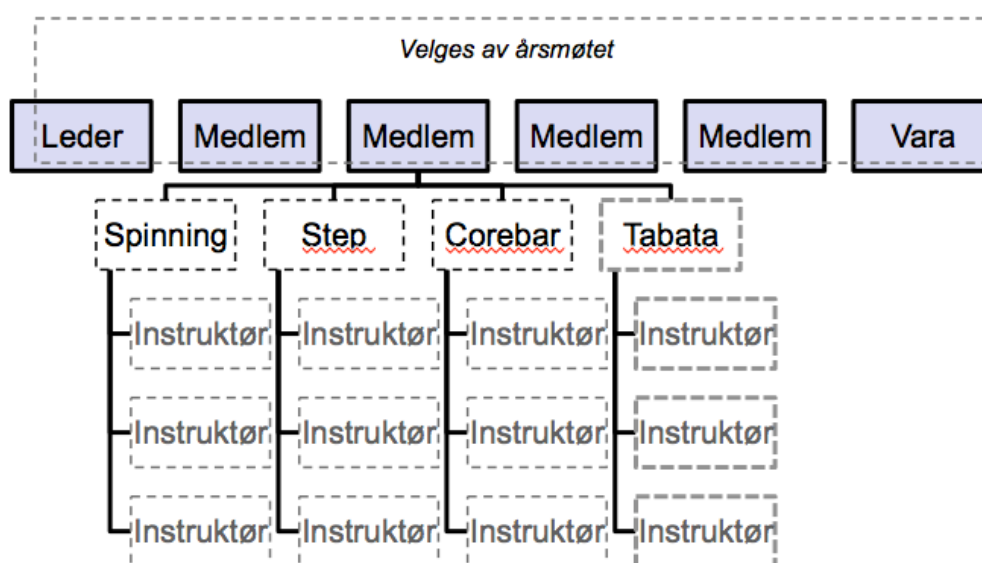
8. PULS – AURE IL

Gruppestyret i **PULS - AURE IL** sørger for et godt og variert treningstilbud i kjelleren på Aure Kjøpesenter for ungdom og voksne.

PULS AURE IL SITT ANSVAR

PULS – AURE IL har ansvaret for å drifte og organisere et variert og godt tilbud med høy kvalitet knyttet til aktivitetene **ulike aktiviteter som** spinning, corebar og step. Hvis gruppa ser behovet, og brukerne har ønske om nye typer aktiviteter, er det ønskelig å videreutvikle aktivitetsspekteret til gruppa.

PULS – AURE IL – sammensetning og drift



Ansvar leder:

- Ansvarlig for programmene – organisere timer og tilbud
- Tilbudets leder og øverste ansvarlig

Ansvar instruktører pr. tilbud:

- Ansvarlig for at timene gjennomføres på en god måte
- Sikre at alle som deltar på timer betaler for tilbudet de benytter
- Delta på planleggingsmøter for tilbudet



Ansaret til lederen og styremedlemmene i PULS – AURE IL

Gruppestyret i **PULS – AURE IL** er valgt av årsmøtet i Aure Idrettslag og skal dermed følge opp de arrangementer og aktiviteter som årsmøtet har besluttet.

Lederen har sammen med gruppestyret har ansvar for følgende:

- Drifte aktiviteter i henhold til årsmøtets beslutninger
- Innkalle til nødvendige møter i styret for gruppa, skrive og arkivere referat.
- Gjennomføre aktiviteter med god kvalitet
- Drifte aktiviteten innenfor inntekter og utgifter gitt i budsjettet.
- Ha ansvar for at medlemskap, forsikringer og egenandeler følges opp mot de ulike oppmenn og trenere
- Påse at det for alle aktiviteter finnes det antall personer og ansvarlige som organisasjonsplanen og aktiviteten krever

Lederen har et spesielt ansvar for følgende:

- Ha kontakt med regnskapsfører og daglig leder med hensyn på attestering av bilag, henvendelser til gruppen med videre.
- Hente godkjenning fra daglig leder ved innkjøp eller utgifter som avviker fra vedtatte rammer fra årsmøtet.
- Informere daglig leder dersom man ikke oppnår de inntektene som er forutsatt.
- Sørge for at hjemmesiden blir oppdatert med relevant informasjon og nyheter iht. daglig leders instruks.
- Påse at daglig leder er informert om ulike treninger, kamper med videre som gjennomføres.



9. TURN

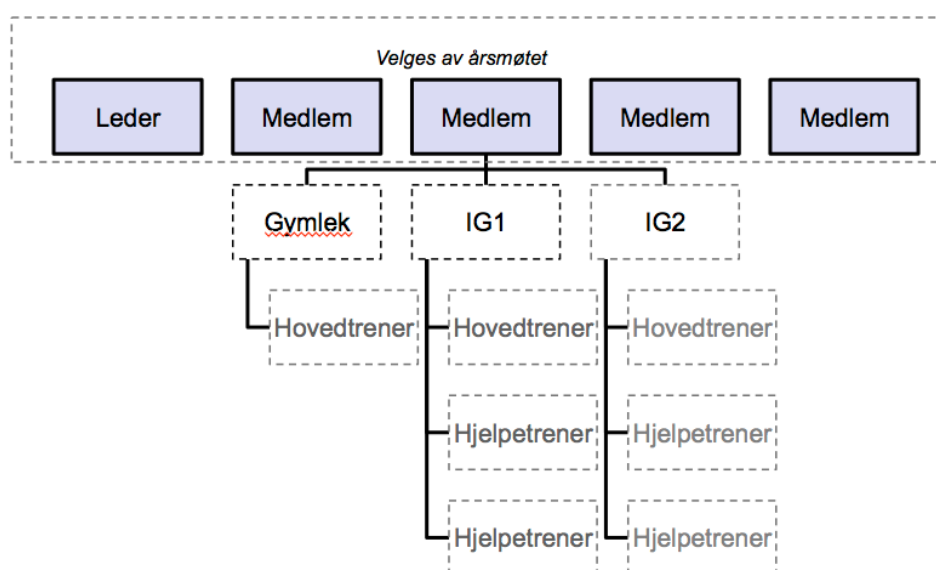
Gruppestyret i turngruppa tilrettelegger for turnaktivitet for barn i alle aldre.

TURNGRUPPA SITT ANSVAR:

Turngruppa har ansvaret for å drifte og organisere faste aktiviteter i henhold til det årsmøtet beslutter, og andre aktiviteter/arrangement som tilkommer gjennom året. Spesielt viktig er det å få på plass trener(e) og hjelpetrener(e).

Alle faste aktiviteter og arrangement er basert på at frivillige medlemmer og foreldre/foresatte bidrar både som trenere og med dugnadsinnsats i henhold til samme struktur som vises i organisasjonskartet for gruppa. Ved mangel på frivillige til å gjennomføre aktiviteter og arrangement har styret i gruppa rett og plikt til å avvikle aktiviteter eller arrangement.

Turn- sammensetning og drift.



IG1, idrettens grunnstige 1

IG2, idrettens grunnstige 2

Ansvar hovedtrener:

- Ansvarlig for det sportslige og organisering av treninger.
- Underlagt turngruppa og har kontakt med den via leder.
- Ansvarlig for lagets treningsutstyr

Ansvar hjelpetrener:

- Foreldrenes kontakt inn mot aldersgruppen.
- Bistå hovedtrener med treningene.



Ansaret til lederen og gruppestyremedlemmene i turngruppa

Gruppestyret i turngruppa er valgt av årsmøtet i Aure Idrettslag og skal dermed følge opp de arrangementer og aktiviteter som årsmøtet har besluttet.

Lederen har sammen med gruppestyret ansvar for følgende:

- Drifte aktiviteter i henhold til årsmøtets beslutninger
- Innkalle til nødvendige møter i styret for gruppen, skrive og arkivere referat.
- Gjennomføre aktiviteter med god kvalitet
- Drifte aktiviteten innenfor inntekter og utgifter gitt i budsjettet
- Ha ansvar for at medlemskap, forsikringer og egenandeler følges opp.
- Påse at det for alle lag/aktiviteter finnes det antall personer og ansvarlige som organisasjonsplanen krever.
- Organisering/koordinering av sosiale arrangement.

Lederen har et spesielt ansvar for følgende:

- Har kontakt med regnskapsfører og daglig leder med attestering av bilag, henvendelser til gruppen med videre.
- Hente godkjenning fra daglig leder ved innkjøp eller utgifter som avviker fra vedtatte rammer fra årsmøtet
- Informere daglig leder dersom man ikke oppnår de inntektene som er forutsatt.
- Sørge for at hjemmesiden blir oppdatert med relevant informasjon og nyheter iht. daglig leders instruks
- Påse at daglig leder er informert om ulike treninger, kurs og arrangementer med videre som skal gjennomføres.



10. VALGKOMITE

Valgkomiteen er den viktigste komiteen for Aure Idrettslag de periodene de er virksomme. Uten valgkomiteen vil alt arbeid i laget stoppe opp, det samme vil kunne skje om komiteen ikke får gode arbeidsbetingelser fra medlemmer, tillitsvalgte og hovedstyret.

SAMMENSETNING

Årsmøtet velger valgkomiteen etter innstilling fra hovedstyret.

Valgkomiteen består av:

- Leder
- Medlem
- Medlem

Valgkomiteen bør rekrutteres fra medlemmer som er aktivt med i idrettslagets arbeid.

Samarbeid mellom daglig leder og valgkomiteen

Daglig leder skal sørge for at det i god tid før årsmøtet blir avholdt et eget møte med valgkomiteen for å legge en god plan for rekruttering av nye medlemmer.

Valgkomiteen SKAL:

- Få beskjed i god tid om at de er valgt, og dato for årsmøtet.
- Få komplett liste over tillitsvalgte i laget og hvem som er på valg.
- Få tilgang til medlemsoversikten.
- Få tilgang til lagets organisasjonsplan.

Valgkomiteens arbeid:

Valgkomiteen må starte arbeidet i god tid før årsmøtet. Lederen i valgkomiteen har ansvar for at komiteen kommer i funksjon.

Valgkomiteen må skaffe seg en oversikt over hvem som ønsker gjenvalg - eller eventuelt ønsker andre verv. Organisasjonsplanen må brukes aktivt, slik at de som blir forespurt vet hvilket ansvar og hvilke arbeidsoppgaver de er tiltenkt.

Utarbeide forslag til kandidater som skal fremlegges på årsmøtet.

Det er en absolutt fordel om valgkomiteens innstilling er klar, og kan legges ved hovedstyrets øvrige dokumenter.

Verdt å merke seg:

Kun medlemmer som har fylt 15 år er valgbare til tillitsverv i laget, jfr. NIFs lov

Tillitsvalgte som ikke er på valg (dvs. har 1 år igjen av sin funksjonstid) kan velges til annet verv. Den som da velges inn i det vervet som vedkommende trer ut av, må velges for 1 år, jfr. intensjonen om kontinuitet, der halvparten av hovedstyret er på valg hvert år. Ellers vil en komme i utakt ved valget neste år.

Det skal være fordeling mellom begge kjønnene i alle utvalg.



11. UTSENDINGER TIL AURE IDRETTSRÅD

Aure Idrettsråd arbeider for best mulig forhold for idretten i hele Aure kommune. Aure idrettsråd skal være en arena for samarbeid lagene i mellom, og mellom lagene og de kommunale myndigheter.

Årsmøtet i Aure IL velger utsendinger til årsmøtet i Aure Idrettsråd.

Det er minimum 2 representanter pr. idrettslag, 1 representant pr. påbegynte 100 medlem og maksimalt 5 representanter.

12. KONTROLLUTVALG

SAMMENSETNING

Kontrollutvalget er sammensatt på følgende måte valgt av årsmøtet.

Kontrollutvalget består av:

- Medlem
- Medlem
- Varamedlem

Kontrollutvalget skal:

- Påse at idrettslagets virksomhet drives i samsvar med idrettslagets og overordnet organisasjonsledds regelverk og vedtak.
- Ha et særlig fokus på at idrettslaget har forsvarlig forvaltning og økonomistyring, at dets midler benyttes i samsvar med lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer.
- Forelegges alle forslag til vedtak som skal behandles på årsmøtet, og avgi en uttalelse til de saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde.
- Føre protokoll over sine møter, avgi en beretning til årsmøtet, og foreta regnskapsrevisjon, med mindre idrettslaget har engasjert revisor. I så fall skal utvalget minst ha et årlig møte med revisor, og kan ved behov engasjere revisor for å utføre de revisjonsoppgaver utvalget finner nødvendig.

Kontrollutvalget skal ha tilgang til alle opplysninger, redegjørelser og dokumenter som utvalget anser nødvendig for å utføre sine oppgaver.

Kontrollutvalget erstatter revisorene.



13. UTØVERANSVAR, KLUBBANSVAR, UTØVERE PÅ NASJONALT NIVÅ

For å sikre at alle utøvere blir behandlet likt med hensyn til "ytelser" fra klubben, er det viktig å liste opp hva som er klubbansvar og hva som er utøveransvar:

KLUBBANSVAR:

- Medlemskontingent i særkrets.
- Tilrettelegge for sponset lagsbekledning.
- Drift bane og anlegg

DE ULIKE GRUPPENE:

- Påmeldingsgebyr særkrets
- Startkontingent i lagkonkurranser og stafetter
- Utgifter lokalleie - baneleie til planlagt trening og obligatoriske stevner/kamper
- Klubbdrakter inkl. keeperutstyr
- Klubbutstyr - baller - nett - teknisk utstyr
- Medisinkoffert NB! Ikke tape til trening
- Smørekoffert ski- aldersbestemte klasser

NB! Utgifter i forbindelse med representasjon kretslag og lignende tas opp i hvert enkelt tilfelle og klareres i gruppestyrene.

UTØVERANSVAR:

- Medlemskontingent
- Vedtatte treningsavgifter og egenandeler
- Personlig utstyr
- Personlige lisenser til forbund
- Reiseutgifter kamper/stevner - organiseres ved kjøring i turnus
- Utgifter vedr. turneringer - ikke startkontingent
- Tape/drikke etc. ved trening/kamp

Alle utgifter/forpliktelser skal være avtalt med gruppene og være innenfor budsjett. Håndteringen av utøveransvar/klubbansvar tilligger de ulike gruppestyrene.

Utgifter/forpliktelser som ikke er avtalt eller godkjent i gruppestyrene er å betrakte som personlige.

Retningslinjer for dekking av faktiske utgifter til trenere, og utøvere på nivå over kretslag

Utøvere som er tatt ut til å representere landslag tilbys egen avtale.

Avtale mellom utøver/løper XXXX YYYY og klubb Aure IL

Mellom utøver/løper, som er tatt ut på landslagsnivå, og Aure IL er det inngått følgende avtale for 2022.
Med landslagsnivå menes U23, senior eller tilsvarende.

Partene forplikter seg til å overholde følgende punkter:

- 1) Aure IL dekker utøverens/løperens utgifter i forbindelse med påmelding til terminfestede

Organisasjonsplan for Aure Idrettslag – blir lagt frem på årsmøtet 20.03.2023



arrangement. Utøver/Løper/forelder/foresatt har selv ansvar for påmelding til konkurranser, og har ansvaret for å betale selv der betaling skjer ved påmelding. Ved noen konkurranser blir det sendt faktura til klubben, klubben betaler da dette direkte. Refusjon ved egen betaling skjer ved samlet innsending av alle kvitteringer på e-post til post@auveil.no ved siste måned i kvartalet. Kontingent for ikke startet, dekkes ikke (unntaket er der utøveren/løperen blir syk under overnattingsopphold). Løper er selv pliktig å tegne lisens/forsikring og å betale medlemsavgift og aktivitetsavgift til Aure IL.

- 2) Aure IL dekker reiseutgifter og overnattingsutgifter i forbindelse med konkurranser og samlinger iht til klubbens generelle bestemmelser for dekning av utgifter ved reise og arrangement (se Organisasjonsplan for Aure IL kapittel 13.
- 3) Utøveren/løperen forplikter seg til å bruke Aure IL sin overtrekksdrakt og konkurransebekledning på alle terminfestede arrangementer. Dette gjelder både ved vinterarrangement og sommerarrangement. Det er også ønskelig at utøveren/løperen i størst mulig grad benytter klubbklær i forbindelse med trening. Hvis ikke annet er særskilt avtalt, koster klær av løper selv. Aure IL sin konkurransebekledning koster av klubben.

Ved bildetaking i forbindelse med arrangement skal løperen være bevisst på at flest sponsorlogoer er synlige, eksempelvis at sponsorlogoer ikke dekkes til med ski, solbriller e.l.

- 4) Det gis rom for et begrenset antall private sponsorer. Forslag til profilering av private sponsorer på overtrekksdrakt og konkurransebekledning legges frem av utøver/løper for daglig leder i Aure IL. Daglig leder har mandat til å godkjenne så fremt hovedsponsorer for Aure IL er godt synlig, og private sponsorer ikke er direkte konkurrerende med Aure IL sine største sponsorer. Hvis det går utover daglig leder sitt mandat, må det legges frem for Aure IL sitt hovedstyre.

Størrelse på logo avpasses i henhold til de enhver tid gjeldende regler for slik reklame. Utøveren/Løperen har selv ansvar for å sette seg inn i både utøverens særforbund og klubbens eget reglement for profilering/reklame.

- 5) Utøvere/Løperne trykker Aure IL sin logo og nettside (www.auveil.no) på bilen sin.
- 6) Utøveren/Løperen forplikter seg til å følge de etiske retningslinjene for både klubb og idrett, og å være seg bevisst den rollen vedkommende har som rollemodell for yngre løpere i klubben.
- 7) Aure IL ønsker at utøveren/løperen deltar på noen av klubbens fellestreninger og lokale konkurranser når han er på Aure. Deltagelse på dugnader og inntektsbringende tiltak for klubben er også ønskelig, og viktig for signaleffekten overfor andre medlemmer.
- 8) Utøver/Løper forplikter seg til å levere informasjon om konkurranser i forkant slik at klubben kan dele og informere på hjemmesida og i sosiale media. Utøveren/Løperen forplikter seg også til å tagge og hekte på Aure Idrettslag i sine innlegg på sosiale media.

Ved deltagelse på Aure IL sine arrangementer hvor det er en avtalt en spesifikk sponsor og budsjett for arrangementet, vil utøver/løper kunne motta støtte per arrangement. Dette avtales på forhånd mellom utøver/løper og daglig leder i Aure IL sitt hovedstyre.

- 9) Aure IL vil dekke kostnader nevnt i kulepunkt 1 og 2 med inntil kr 55 000,- pr år for utøvere/løpere som er tatt ut på landslagsnivå.



Utøvere som skal representere idrettslaget over kretsnivå kan etter søknad få dekt reise- og oppholdskostnader.

Utøver og trener lager en oversikt over hvilke konkurranser/samlinger utøveren skal delta på, og søker halvårsvis (forskuddsvis) til gruppestyret. Løper vil da kunne få en vurdering fra gruppestyret på hva som dekkes helt eller delvis. Dersom det i løpet av halvåret dukker opp noe som burde vært tatt med, leveres tilleggssøknad på det. Det settes et maksimumsbeløp på kr 25 000 pr utøver.

Dersom ledsager er nødvendig blir også reise- og oppholdskostnader dekt for ledsager.

Slike representasjonskostnader skal som hovedregel godkjennes av respektivt gruppestyre, innstilles av hovedstyret, og vedtas på årsmøtet i budsjettet.

Representasjonskostnader som ikke kommer frem i budsjettet, må for hvert enkelt tilfelle opp som sak i hovedstyret.

Hovedstyret har da fullmakt til å avgjøre slike saker innenfor klubbens økonomiske ramme.

Reiseutgifter

Kjøring dekkes etter kr 2,50 pr km + fergebilletter, parkering og bompenger.

Det dekkes også én leder/forelder pr. 3 løpere på NC/NM o.l..

Sponsoravtaler

Det gis rom for private sponsorer etter avtale med laget.

Laget skal godkjenne eventuell plassering av logoer på klubbklær.

Utgifter til utstyr.

Klubben kan dekke /delvis dekke kjøp av personlig utstyr etter søknad til hovedstyret.

Krav til utøverne

Det forventes at utøveren deltar på klubbens egne arrangement, men må få prioritere viktigere arrangement foran.

Alle skal benytte klubbekledning så sant de har anledning.

Utgiftene føres på skjema (ligger på hjemmesida) og leveres til gruppeleder. Skjemaet skal signeres av søker, gruppeleder og daglig leder før utbetaling.



14. MEDLEMSKAP

- Alle kan bli medlemmer i Aure IL.
- Alle medlemmene har i utgangspunktet de samme rettigheter og plikter.
- Alle som deltar på treningsaktivitet i regi av Aure IL skal vere medlemmer i Aure IL
- Ingen utøver kan representere Aure IL uten at medlemskontingent er betalt.
- Ingen kan velges til tillitsverv eller ha annet ansvar uten at medlemskontingenten er betalt.
 - Unntak er for trenere, hjelpetrenere eller oppmenn fra samarbeidende lag.

15. ORGANISERING AV GRUPPENE - FELLES:

De enkelte gruppene kan etter behov oppnevne egne utvalg etc.

Gruppene skal bidra til at alle som deltar i organisert trening og konkurranser i lagets regi har sitt medlemskap i orden og betaler treningsavgifter i henhold til gjeldende regelverk.

Gruppene skal bidra med mannskap til fellesdugnader.

Økonomi:

Gruppene er ansvarlig for eget budsjett og kan omdisponere eget budsjett. Gruppene rapporterer kvartalsvis til hovedstyret. Gruppeleder attesterer alle fakturaene, sender til daglig leder for godkjenning, før regnskapsfører betaler og registrer kostnaden i regnskapet.

Gruppene skal innordne seg hovedstyrets planer for økonomitiltak.

Egenandeler og "egne tiltak" utover budsjett disponerer gruppene.

16. TRENINGSAVGIFTER

Årsmøtet i Aure Idrettslag har besluttet at leie av lokaler, baneleie og tilsvarende skal finansieres 100% av de som benytter seg av tilbudet.

Det er ønskelig at slike avgifter skal være lavere for barn enn for voksne.

- Vedtatt treningsavgift innkreves vår og høst
- Alle som deltar på treningsaktivitet i regi av Aure IL skal vere medlemmer i Aure IL, eller i samarbeidende lag.



17. INNKJØPSREGLEMENT, ANLEGG OG UTSTYR

De forskjellige gruppene har ikke lov til å inngå egne «sponsoravtaler».

Dette gjelder også levering av utstyr/materiell.

Drakter og bygninger er Aure IL sin eiendom og reklameplass eller sponset utstys/materielleveranse skal godkjennes av hovedstyret.

All sponning skal skje i lovlige former. (regnskapsmessig)

Laget kan motta gaver. Men da er ikke laget forpliktet til gjenytelser.

Innkjøp:

- Hovedregel: Alle innkjøp skal være innenfor budsjett.
 - Alle innkjøp av en viss størrelse skal gå gjennom daglig leder.
 - Små innkjøp skal gjøres av de som har verv i laget.
 - Alle innkjøp skal gjøres hos våre samarbeidspartnere der vi har slik avtale.
 - Ved større innkjøp kan vi be om tilbud fra andre leverandører.
Ved lavere eller tilnærmet like tilbud skal våre samarbeidspartnere foretrekkes.
 - Innkjøp av bekledning (drakter o.l.) skal alltid gå gjennom daglig leder.

Skibase:

- Det må lages liste over alt utstyr /materiell som skal være på skibase/løypemaskin
- Alle innkjøp gjøres hos våre samarbeidspartnere hvis mulig.
- Vedlikehold på utstyr som går ut over budsjett skal godkjennes daglig leder.
- Løypemaskin og scooter skal ikke brukes til privat kjøring, og lånes derfor ikke ut.

Skihytte

- Tur og trim tar seg av innkjøp til daglig vedlikehold og utstyr i skihytta
- Det må lages liste over alt materiell som finnes i skihytta
- Ved utlån til private formål må leier betale en leie.
Dette gjelder også medlemmer av lag og hovedstyret.

Utstyrslager i klubbhuset

- Det må lages liste over alt utstyr i lageret.
- Dersom utstyr lånes ut midlertidig, skal dette føres på liste med underskrift på den som tar ut utstyret.

Partytelt

- Quick-up teltet leies ikke ut.
- De 2 andre teltene kan leies ut til kr 750 pr døgn pr telt. Montering skal utføres av personer som utpekes av Aure IL. Avtale for utleie skal signeres med leietaker.
- Skade på telt erstattes av leier fullt ut.



Idrettshall

- Lagets utstyr i hallen må merkes skikkelig. Utstyret må oppbevares i låsbart skap på egnet sted under tribunen eller i et av lagerrommene.
- Skolen kan benytte seg av lagets materiell (baller, innebandyvant, etc) etter nærmere avtale

Fotball

- Alle lag utstyres med eget utstyr. Trener og oppmenn er ansvarlig for utstyret.

Håndball

- Alle lag utstyres på sikt med egne drakter og eget utstyr. Trener og oppmenn er ansvarlig for utstyret.

18. VARSLINGSRUTINER

Aure Idrettslag har tatt i bruk "MittVarsel".

MittVarsel er en digital portal der personer kan melde fra om kritikkverdige forhold på en trygg måte. Lenke til portalen hos Idrettsforbundet: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/varslings/>

Tillitsvalgte som kjenner på bekymring for unger de har kontakt med gjennom AIL, melder dette til daglig leder i klubben eller via MittVarsel. Daglig leder har i slike tilfelle som hovedregel å søke vurderingsstøtte hos aktuelle faginstanser, dvs barnevernstjenesten eller politiet. Aure idrettslag sikrer på denne måten at bekymringer for barn og unge håndteres på best mulig måte.

Videre har vi retningslinjer mot seksuell trakassering, overgrep og annen uønsket adferd i AIL:

Seksuelle overgrep, seksuell trakassering og diskriminering er totalt uforenlig med idrettens verdier. Det er nulltoleranse for diskriminering og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming i norsk idrett og i AIL. Det er et viktig mål å utvikle toleranse og forståelse og å skape erkjennelse av menneskers likeverd for å unngå diskriminering, trakassering og hets. Alle i idretten bør jobbe for å etablere trygge miljøer og en trygg atmosfære for både barn, unge og voksne. Voksne må respektere utøvernes personlige rom, og aldri overskride grensene for akseptabel oppførsel.

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Med seksuelle overgrep menes å lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til. (Vedtatt av idrettsstyret i 2010).

Utøvere eller trenere som selv opplever noe ubehagelig, eller som får kjennskap til noe som overskrider grensene for akseptabel oppførsel skal varsle daglig leder. Ved varsler om overgrep kan man som konsekvens bli fratatt trenervervet, eller andre verv i klubben.

Dette forøvrig i samsvar med retningslinjer kopiert frå Norges Idrettforbund:

Kva skal idrettslaget gjere når det vert varsla om seksuell trakassering eller overgrep?

- Idrettslaget skal ta alle meldingar alvorleg.
- Meldingar om seksuell trakassering og overgrep skal handterast av leiinga (dagleg leiar / styreleiar) i hovudlaget.



- Ein trenar eller tillitsvald i idrettslaget som vert kontakta av nokon om ei slik sak skal straks ta dette vidare til dagleg leiar eller styreleiar.

Kopiert fra Norges Idrettsforbund her:

<https://www.idrettsforbundet.no/contentassets/d12648265cf24a559dd3cf8230c4241d/rettlegg-og-overgrep-og-handtering-av-saker-som-gjelder-seksuell-trakassering-og-overgrep.pdf>

