



Betre I Lag

Bremnes Idrettslag

ORGANISASJONSPLAN OG ROLLEBESKRIVELSER

Innhold

1. Forord	4
2. Visjon, verdier, formål og målsetningar for Bremnes Idrettslag.....	4
2.1. BIL sin visjon.....	4
2.2. BIL sine verdier	4
2.3. Kva betyr visjonen for dei ulike aktørane i BIL?.....	4
2.4. Formålsparagraf Bremnes Idrettslag	5
2.5. Overordna målsetting	5
2.6. Idrettslige målsettingar	5
2.7. Sosiale målsettingar.....	5
2.8. Organisatoriske målsettingar	5
3. Organisering	6
3.1. Hovedstyret.....	6
3.2. Arbeidsutvalet	6
3.3. Gruppene	6
3.4. Fotballstyret	6
3.5. Friidrettsstyret	7
3.6. Turnstyret.....	7
4. Organisering av fellesoppgåver	9
4.1. Klubbens arrangementskomité.....	9
4.2. Dugnad	9
5. Ansvarsforhold.....	9
5.1. Hovedstyret.....	9
5.2. Gruppene	9
5.3. Regelbrot	9
5.4. Utøver- og Klubbansvar	10
6. Arbeidsbeskrivelsar.....	10
6.1. Hovedstyret.....	10
6.2. Arbeidsutvalet	10
6.2.1. Leiar.....	11
6.2.2. Nestleiar	11
6.2.3. Sekretær	11
6.2.4. Økonomiansvarleg.....	12
6.2.5. Utdanning/integreringskontakt.....	12

6.2.6.	Arr./Dugnadsansvarleg	12
6.2.7.	Barneidrett-/Politiattestansvarleg	12
6.3.	Administrasjonen	13
6.3.1.	Daglig leiar.....	13
6.3.2.	Arrangementsansvarleg	13
6.4.	Gruppene	13
6.4.1.	Leiar.....	13
6.4.2.	Nestleiar	14
6.4.3.	Økonomi- og arrangementsansvarleg	14
6.4.4.	Sekretær	14
6.5.	Felles bestemmelser	14
6.5.1.	Styremøter.....	14
6.5.2.	Distribusjon av informasjon.....	15
6.5.3.	Bremnes IL sin heimeside.....	15
6.5.4.	Innkjøp.....	15
6.5.5.	Booking av møterom/leie av hallen.....	15
6.5.6.	Treningstider i hallen.....	15
6.5.7.	Trenerkontrakter	15
6.5.8.	Trenere og oppmann/foreldrekontakt	15
6.5.9.	Årsplaner.....	16
6.5.10.	Årsmelding.....	16

1. Forord

Organisasjonsplanen er ment som et styrande dokument for Bremnes Idrettslag. Hensikta har vært å nedtegne i dokument form de overordna retningslinjer som lagets styrande organa skal arbeide etter.

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

Organisasjonsplanen er utarbeidet innanfor rammene av lagets lover.

Hovedstyret eller andre organa innan laget som hovedstyret gir fullmakt, kan vedta nærmare instruksjer/retningslinjer innanfor rammene av det som er trykket opp i organisasjonsplanen.

Hovedstyret bør sjå til at organisasjonsplanen blir underlagt tidsmessig revisjon.

Hovedstyret har overordna ansvar for å sjå etter at organisasjonsplanen blir gjort tilfredsstillande kjent blant lagets styrande organ og medlemmer for øvrig.

Svortland, februar 2015

2. Visjon, verdier, formål og målsetningar for Bremnes Idrettslag

2.1.BIL sin visjon

Betre I Lag

2.2.BIL sine verdier

Breidde – Idrettsglede – Likeverd

2.3.Kva betyr visjonen for dei ulike aktørane i BIL?

Trenaren: Skapa idrettsglede gjennom å vera engasjert, inkluderande og rettferdig.

Utøveren: Framtre som lojal ovanfor laget og trenarane, samt visa interesse for idretten og arbeidsoppgåvene.

Foreldre: Visa engasjement og vera lojale ovanfor ungar og klubb ved å vera tilstades.

Tillitsvalde: Framtre som aktive og plikttoppfyllande i verva. Vera gode førebilete for dei andre aktørane ved å vera synlege i ulike samanhengar.

2.4. Formålsparagraf Bremnes Idrettslag

- Å organisere klubben slik at en nytter de menneskelige og økonomiske ressursane best mulig.
- Å auka aktivitet på det sportslige plan
- Å ha klare ansvarsforhold i tillitsmannsapparatet.
- Å betra intern og ekstern informasjon.
- Å definere klubb- og utøvaransvar
- Å ta vare på, og utnytte klubbens eigendelar, anlegg og utstyr best mulig.

2.5. Overordna målsetting

Idrettslaget har som målsetting å aktivisere flest mulig barn og ungdom i vårt nærmiljø gjennom idrettslige aktiviteter som laget tilbyr. Den overordna målsetting er å skape et sunt og godt miljø for barn og ungdom.

2.6. Idrettslige målsettingar

Idrettsaktivitetane som laget tilbyr bør tilpassast behovet i vårt aktivitetsområde. Masseengasjement skal prioriterast føre eliteidrett. Barn og ungdom som deltar aktivt på trening, må gis lik mulighet til å delta på konkurransar. Samtidig må forholda leggas til rette for at aktive kan utvikle sine idrettslige eigenskapar. Dersom egne ressursar ikkje strekker til, kan samarbeid med andre klubber etablerast.

2.7. Sosiale målsettingar

Arrangement og tilstellingar utanom de rent idrettslige må ha som målsetting å samle flest mulig av kretsens innbyggjarar som har tilknytning til de idrettslige arrangementa, spesielt foreldre og familie til barn og ungdom. Det må legkast vekt på at også ungdom må bli trekt inn i styrer og utval for å utvikle ansvar og positive haldningar til Bremnes Idrettslag.

2.8. Organisatoriske målsettingar

Ansvars- og oppgåvefordelinga mellom lagets styrande organa bør ikkje etterlate tvil. Samtidig bør hovestyrets status som lagets øvste organ, og leder i hovestyrets posisjon som leder av laget på vegne av hovestyret, heller ikkje etterlate noen tvil.

Det må vektleggast å gje tillitsvalte samt leiarar og trenere kontinuerlig informasjon om de vedtak som fattas i hovestyret og gruppestyrene samt informasjon om det arbeid som skjer i lagets organ slik at nemnte personer er godt informert om lagets samlande aktivitet. Også overfor lagets medlemmer bør det tilstrebest å gi god informasjon om lagets samlande aktiviteter.

Vidare må det vektleggast at tillitsvalte, leiarar, trenere og medlemmene for øvrig er kjent med lagets lover, organisasjonsplan og øvrige styrande dokumenter samt de målsettingar og haldningar som laget står for og opptre i henhold til disse.

Det må sørgast for at tillitsvalte, leiarar og trenere gis mulighet til å kvalifisere seg til oppgåvene og gis anledning til å utvikle seg. Det må arbeidast målbevisst og kontinuerlig med rekruttering av barn og ungdom.

3. Organisering

Bremnes Idrettslag har oppretta grupper med egne styrer i henhold til NIF-lova og lov norm for idrettslag § 19, samt vedlagte organisasjonskart.

3.1.Hovedstyret

Består av:

Arbeidsutvalet og leder i kvar gruppe.

3.2.Arbeidsutvalet

Består av:

Leiar	Veljast for 1 år
Nestleiar	Veljast for 2 år
Sekretær/daglig leiar	Tilsett (kun talerett)
Økonomiansvarlig	Veljast for 2 år
Utdanning/integreringskontakt	Veljast for 2 år
Arrangement/dugnad ansvarleg	Veljast for 2 år
Sport/Politiattest ansvarleg	Veljast for 2 år

3.3.Gruppene

Gruppene blir leia av egne styrer valt på årsmøtet, med følgande samansetning:

3.4.Fotballstyret

Leiar	Veljast for 1 år
Nestleiar	Veljast for 2 år
Sekretær	Veljast for 2 år
Arrangement ansvarleg	Veljast for 2 år
Sportslig leiar/Leiar SU	Veljast for 2 år
Fair Play ansvarleg	Veljast for 2 år

Kurs-/utdanningsansvarleg

Veljast for 2år

Ungdomsrepresentant

Veljast for 2år

3.5.Friidrettsstyret

Leiar

Veljast for 1 år

Nestleiar

Veljast for 2 år

Sekretær

Veljast for 2 år

Økonomi-/arrangement ansvarleg

Veljast for 2 år

Sportsleg leiar

Veljast for 2 år

Ungdomsrepresentant

Veljast for 2 år

Styremedlem 1

Veljast for 2 år

Styremedlem 1

Veljast for 2 år

3.6. Turnstyret

Leiar

Veljast for 1 år

Nestleiar

Veljast for 2 år

Sekretær

Veljast for 2 år

Økonomiansvarleg

Veljast for 2 år

Arrangementsansvarleg

Veljast for 2 år

Sportsleg leiar ungdom

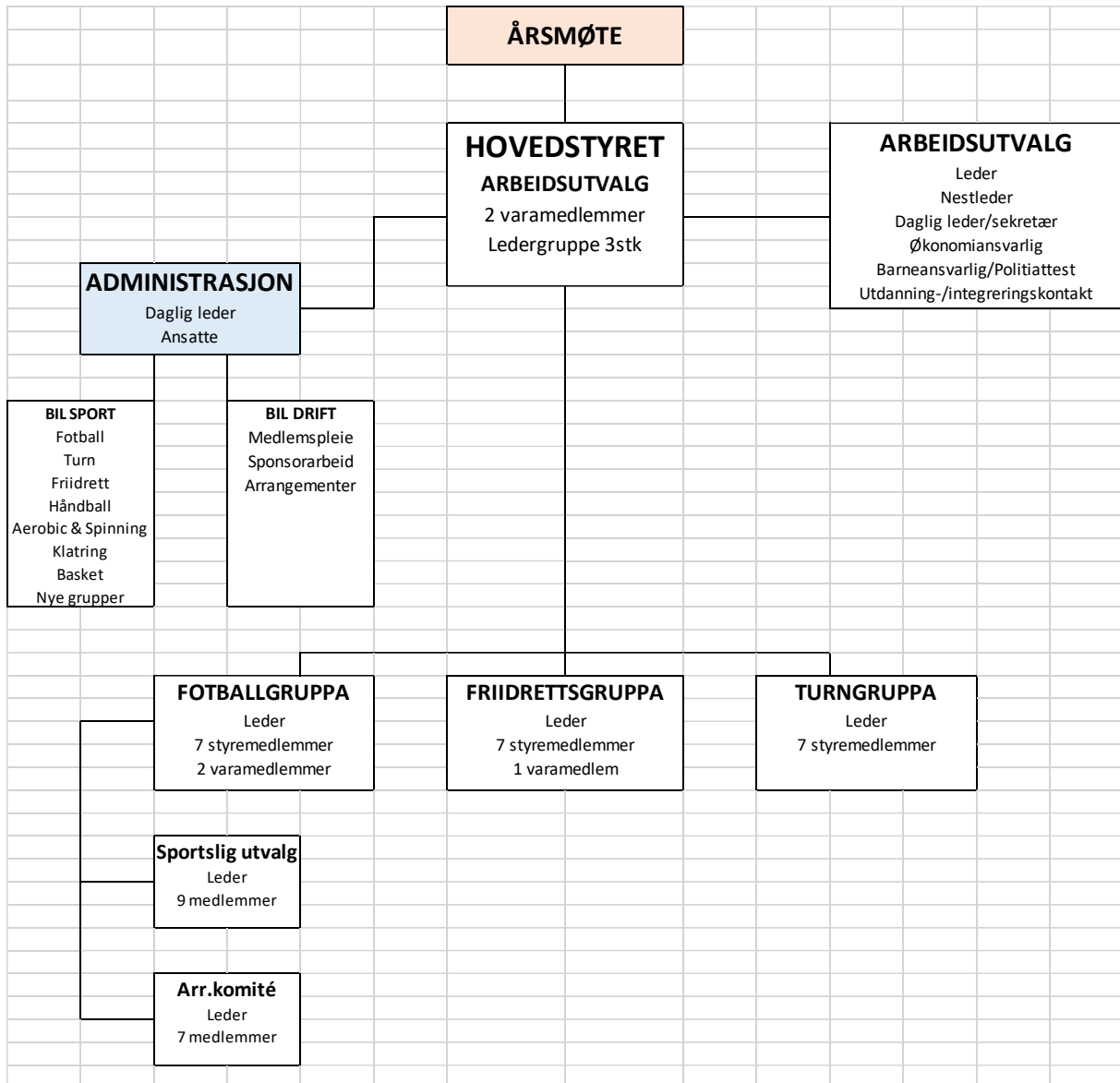
Veljast for 2 år

Sportsleg leiar barn

Veljast for 2 år

Ungdomsrepresentant

Veljast for 2 år



4. Organisering av fellesoppgåver

4.1. Klubbens arrangementskomité

Består av:

Daglig leder

Arrangementsansvarleg frå ADM

Arrangementsansvarleg frå Hovudstyre

4 medlemmer frå Fotballavdeling

2 medlemmer frå Turnavdeling

2 medlemmer frå Friidrettsavdeling

4.2.Dugnad

Blir organisert av Arrangementsansvarleg i samarbeid med arrangementskomité i gruppene. Dei enkelte gruppene står for all gjennomføring.

5. Ansvarsforhold

5.1.Hovedstyret

Hovedstyrets ansvar og oppgåver fremgår av NIF-lova og lov norm for idrettslag samt organisasjonsplan for Bremnes Idrettslag.

5.2.Gruppene

Gruppenes ansvar er å drive gruppene etter gjeldane lovverk og organisasjonsplan for Bremnes Idrettslag.

5.3.Regelbrot

Regelbrot ser mot gjeldande regelverk:

Dersom noen bryt Norges Idrettsforbunds gjeldande lover, vedtak eller bestemmelser eller lovane og/eller bestemmelsane for Bremnes Idrettslag, behandlast dette som fastsatt i bestemmelsane om forgåelser for Norges Idrettsforbund.

5.4. Utøver- og Klubbansvar

Utøvaransvar:

- Medlemskontingent må betalast.
- Vedtatt treningsavgifter må betalast.
- Personlig utstyr må vera i orden.
- Reiseutgifter til kampar/stevner dekkast av den enkelte dersom anna ikkje er avtala.
- Utgifter vedrørende turneringar dekkast av den enkelte dersom anna ikkje er avtala.
- Tape/drikke etc. ved trening haldast av den enkelte.

Klubbansvar:

- Påmeldingsgebyr til særkretser dekkast av klubben.
- Utgifter til lokal- og baneleie til planlagt trening og obligatoriske stemner/kampar dekkast av klubben.
- Drift bane og anlegg dekkast av klubben.
- Utgifter til trener dekkast av klubben.
- Klubbdrakter inkl. keeperutstyr dekkast av klubben.
- Fellesutstyr til trening haldast av klubben.
- Medisinskrin haldast av klubben.

6. Arbeidsbeskrivelsar

6.1. Hovedstyret

- Hovedstyret er lagetets øvste organ mellom årsmøta, og har overordna ansvar for alle lagetets aktivitetar og oppgåver.
- Hovedstyret skal ivareta idrettslagets interesser så vel innan laget som utad.
- Hovedstyret skal koordinera drifta av laget og sjå etter at lagetts grupper og aktivitetar drives og utøvast på ein tilfredsstillande måte. Hovedstyret har herunder ansvar for å gripe inn og bidra til løysning hvis uoverenstemmelsar oppstår i grupper eller mellom grupper i laget.
- Hovedstyret har arbeidsgjeveransvar ovanfor ansatte i Bremnes Idrettslag og for øvrig overordna ansvar for at dugnadsoppgåver som laget har påteke seg utføres på forsvarleg måte både i forhold til dei som deltar i dugnadsoppgåvene og i forhold til oppdragsmottakarane.
- Hovedstyret kan vedta nærmare instruksar for sitt eige arbeid og dei enkelte grupper/komitears arbeid.
- Hovedstyret kan delegere nødvendige fullmakter til leder av komitear og daglig leder ihht. skriftleg instruks.

6.2. Arbeidsutvalet

- Utvalet legg til rette saker som skal behandlast i hovedstyret, og kommer med innstilling til sakene. Mellom hovedstyremøta kan utvalet fatte beslutninger og avgjøre saker som av

tidsmessige årsaker ikkje bør vente til styremøte, eller er av en slik karakter at det ikkje er nødvendig med vedtak i styremøte.

- Alle beslutninger som utvalet har fatta skal medelast hovedstyret seinast på første styremøte.
- Kontinuerlig vurdere kva saker som kan tas hand om av administrasjonen.

6.2.1. Leiar

Er idrettslagets valde leiar med det daglege hovudansvaret

Arbeidsbeskrivelse:

- Leiaren er leiar av hovedstyret og arbeidsutvalet.
- Forbereder og leiar møta i hovedstyret og arbeidsutvalet.
- Leiaren skal halda seg løpande orientert om lagets virksomhet.
- Tar avgjørsler på vegne av idrettslaget i saker som av tidsmessige eller praktiske grunner ikkje kan behandlast i hovedstyret eller arbeidsutvalet. Hovedstyret skal orienterast om slike avgjørsler så snart som mogleg.
- Representerer Bremnes Idrettslag utad, og kan inngå bindande avtaler på vegne av idrettslaget.
- Koordinerer elles arbeidet innan styret og sjekkar at datoar og tidsfristar blir overhalde. Fordeler oppgåver innad i styret. Har oversikt og griper inn om noko stoppar eller ikkje fungerer etter instruksene.

6.2.2. Nestleiar

Nestleieren er leiarens stedfortreder.

Arbeidsbeskrivelse:

- Nestleieren skal samarbeide med leiaren i laget.
- Vidare kan han påleggast spesial oppgåver av hovedstyret.

6.2.3. Sekretær

Dagleg leiar er sekretær.

Arbeidsbeskrivelse:

- Kalle inn til, føre protokoll for hovedstyremøter.
- Kalle inn til og føre protokoll for arbeidsutvalsmøter
- Sørge for styrets korrespondanse
- Har talerett men ikkje stemmerett
- Er ansvarlig for årsmeldinga.
- Utføre oppgåver som blir pålagt av styret eller leiar ihht. Arb. Instruks.

6.2.4. Økonomiansvarleg

Arbeidsbeskrivelse:

- Økonomiansvarleg har et overordna ansvar for idrettslagets regnskaper, samt sjå til at oppsette budsjetter blir overhalden og gi raske meldingar om eventuelle avvik.
- Å assistere og gi råd til andre grupper/komitear i deira arbeid som går på økonomi.
- Søke opplysningar frå alle ledd i organisasjonen når disse trengs i vedkommandes arbeid. Alle andre økonomisk ansvarlige i laget har plikt til å fremskaffe nødvendig dokumentasjon til lagets økonomiansvarlig
- Om andre i idrettslaget er pålagt visse ansvarsområder, fritar ikkje dette økonomiansvarlig for oppfølging og kontroll.

6.2.5. Utdanning/integreringskontakt

Arbeidsbeskrivelse:

- Ha et overordna ansvar for utdanningstilbudet i idrettslaget og koordinere kurstilboda på tvers av gruppene. Dette må kommuniseras tydeleg slik at dei organisatoriske målsettingar kan nås.
- Ha eit overordna ansvar for integreringsarbeidet i idrettslaget og koordinera tiltak for å få fleire med i idrettslaget det være seg funksjonshemma eller fleirkulturelle.
- Ta del i oppgåver styret pålegg

6.2.6. Arr./Dugnadsansvarleg

Arbeidsbeskrivelse:

- Koordinere dugnader og være bindeleddet mellom arrangementsansvarleg i Administrasjon samt dugnadsansvarleg i kvar gruppe.
- Har ansvaret for klubbens arrangementskomite.
- Ta del i oppgåver styret pålegg.

6.2.7. Barneidrett-/Politiattestansvarleg

- Ha oversikt over den sportslege aktiviteten i laget og vera ein støttespelarar for gruppene innanfor den sportslege aktiviteten
- Væra ansvarleg for Politiattest ordninga i laget i forhold til rutinar og oppfylging.
- Ta del i oppgåver styret pålegg

6.3. Administrasjonen

I administrasjonen er det p.t. 5 tilsette (daglig leiar, arrangementsansvarleg, driftsansvarleg og 2 renholdsoperatører) med funksjonstid i henhold til tilsettelses kontrakt.

6.3.1. Daglig leiar

Arbeidsbeskrivelse:

- Daglig leiar har ansvar for den daglige drifta.
- Daglig leiar skal ivareta Bremnes Idrettslags daglige gjøremål på best mulig måte i henhold til arbeidsinstrukser fastsatt av hovedstyret.
- Daglig leiar har ansvaret for medlemsregisteret.
- Daglig leiar har ansvaret for all fakturering og rekneskapsføring/budsjettering. Idrettslaget nytta ekstern regneskapsfører og statsautorisert revisor.
- Daglig leiar er ansvarlig for å koordinere arbeidsoppgåver til arrangementsansvarleg, driftsansvarleg og renholdsoperatører.

6.3.2. Arrangementsansvarleg

Arbeidsbeskrivelse:

- Faglig og økonomisk ansvarlig for aktiviteter retta mot næringslivet med tanke på sponsorinntekter, reklameinntekter og innkjøpsavtaler.
- Administrativ støtte i forbindelse med dugnad og arrangement i gruppene.

6.4. Gruppene

6.4.1. Leiar

Arbeidsbeskrivelse:

- Leiaren skal halda seg løpande orientert om gruppas virksomhet.
- Leiaren skal forberede og lede styremøta.
- Leiaren skal fordele oppgåver i styret.
- Leiaren skal ha oversikt å gripe inn om noe stopper, eller ikkje fungerer etter instruksene i si gruppe.
- Ansvarleg for å skrive årsmelding på vegne av sitt styre. Skal innehalde:
 - Namn på alle styremedlemmene
 - Kor mange møter det er avholdt i løpet av året.
 - Litt om økonomien.
 - Leiaren er ansvarlig for å rapportere til hovedstyret.

6.4.2. Nestleiar

Arbeidsbeskrivelse:

- Nestleiar er leiarens stedfortreder.
- Utføre oppgåver som blir pålagt av styret eller leiar.

6.4.3. Økonomi- og arrangementsansvarleg

Arbeidsbeskrivelse:

- Økonomiansvarleg har ansvar for å ha oversikt over gruppas regnskap, og rapportere til styret.
- Sjå til at oppsett budsjett blir overhalden, og gi raske tilbakemeldingar om eventuelle avvik.
- Arrangementsansvarleg har ansvaret for å planleggja arrangement i eigen gruppe og distribuere oppgåver til anna medlemmar i arrangementskomité i si gruppe.

6.4.4. Sekretær

Arbeidsbeskrivelse:

- Kalle inn til, føre protokoll for styremøta
- Sørge for styrets korrespondanse
- Har talerett men ikkje stemmerett
- Utføre oppgåver som blir pålagt av styret eller leiar ihht. Arb. Instruks.

6.5.Felles bestemmelser

6.5.1. Styremøter

Alle styrer i Bremnes IL skal avhalde styremøter.

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

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

Daglig leiar arkiverer dette på server.

6.5.2. Distribusjon av informasjon

Kvart styre må velja en ansvarlig for denne oppgåva.

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

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

6.5.3. Bremnes IL sin heimeside

Daglig leiar står ansvarleg for å holde informasjon om gruppene oppdatert på heimesidene til Bremnes. Her skal minimum ligge treningstider, namn på styremedlemmer, namn på trenere og oppmenn. Om OK for den enkelte, så er det fint om telefonnummer og e-postadresse også blir lagd ut.

6.5.4. Innkjøp

Alle innkjøp skal avtales på førehand med daglig leiar og behandlast etter instruksjer frå denne. Det er viktig å være lojal mot de innkjøpsavtaler som er inngått på strategisk og/eller økonomisk nivå.

6.5.5. Booking av møterom/leie av hallen

All bestilling av møterom, kafeteria eller hallen rettes til daglig leiar eller arrangementsansvarleg. Disse har oversikt over belegg.

6.5.6. Treningstider i hallen

Koordinerast av daglig leiar. Gruppene sender inn søknad på ønsket treningstid(er) og et forslag utarbeidast og føreleggast Hovedstyret for avstemming.

6.5.7. Trenerkontrakter

Alle trenere skal skrive trenerkontrakt.

Alle trenerkontraktar der lønn inngår, skal styrebehandlast i hovedstyret.

6.5.8. Trenere og oppmann/foreldrekontakt

Alle trenere forpliktar seg til å følge lover og retningslinjer for Bremnes Idrettslag.

Arbeidsbeskrivelse:

- Levere inn fullstendig medlemsliste for sitt lag, som inneholder navn på utøver, navn, tlf.nr og e-postadresse til føresette, adresse, fødselsdato, og oppdatere denne jamleg gjennom sesongen i medlemssystemet til BIL.
- Ansvarlig for å distribuere informasjon som kommer frå administrasjonen/gruppestyret, til sine utøvarar.
- Ansvarlig for utstyr som blir brukt på trening.

6.5.9. Årsplaner

Som styringsverktøy skal alle grupper, hovedstyret og administrasjonen utarbeide en årsplan og en to årsplan. Denne vil være et hjelpemiddel for å gjøre en god jobb, ha noe å måle mot og ikkje minst skape kontinuitet og forutsigbarhet. Denne skal si noe om aktiviteter, kompetanse, utstyr, anlegg, organisasjon og marknadsføring. Det finnes gode verktøy for å hjelpe oss å komme i gang med slike planer.

6.5.10. Årsmelding

Alle innlegg skal være daglig leiar i hende seinast 15. januar.