

**FAGERSTRAND
IDRETTSFORENING
- FIF -**



**ADMINISTRASJONS
HÅNDBOK**

Innhold

- 1 Innledning**
 - 1.1 Forord
 - 1.2 FIF's historie
 - 1.3 Visjon, målsetninger og verdier
 - 1.4 Rekruttering og medlemskap
 - 1.5 Æresmedlemmer
 - 1.6 FIF's lover

- 2 Organisasjon**
 - 2.1 Organisasjonsplan
 - 2.2 Årsmøte
 - 2.3 Hovedstyret
 - 2.3.1 Leder
 - 2.3.2 Nestleder
 - 2.3.3 Hovedkasserer
 - 2.3.4 Styremedlemmer
 - 2.4 Hovedstyrets Arbeidsutvalg
 - 2.5 Gruppestyrene
 - 2.6 Tillitsvalgte

- 3 Anlegg**
 - 3.1 FIF-huset
 - 3.2 Myklerudbanen
 - 3.3 Bakkeløkkahallen

- 4 Forsikringer**
 - 4.1 FIF-huset
 - 4.2 Klubbforsikring
 - 4.3 Idrettsforsikring for barn under 13 år og trenere/ledere/dommere for disse.
 - 4.4 Gruppeforsikringer/lisenser

- 5 Økonomistyring**
 - 5.1 Generelt om økonomistyring i FIF
 - 5.2 Revisjonsplikt
 - 5.3 Valgte revisorers plikter
 - 5.4 Lønnsrutiner
 - 5.5 Regnskap
 - 5.6 Attestasjonsrutiner

- 6 Medlemsrutiner**
 - 6.1 Generelt om medlemsregisteret
 - 6.2 Registrering av medlemmer
 - 6.3 Endring av medlemsforhold
 - 6.4 Bruk av medlemsopplysninger
 - 6.5 Markedsføring ovenfor medlemmer
 - 6.6 Idrettsregistreringen
 - 6.7 Rutine for politiattester

- 7 Sponsoravtaler og offentlige tilskuddsordninger**
 - 7.1 Hovedsamarbeidspartnere
 - 7.2 Kommunal driftsstøtte
 - 7.2 Lokale aktivitetsmidler

Administrasjonshåndbok

Fagerstrand Idrettsforening - FIF

- 7.3 Særforbundenes støtteordninger
- 7.4 Spillemidler
- 7.5 Grasrotandelen

8 Profilerings

- 8.1 Kolleksjon / draktfarger
- 8.2 Forhold til media
- 8.3 Forhold til alkohol

9 FIF's støtteordninger

- 9.1 Søskenmoderasjon
- 9.2 Redusert treningsavgift
- 9.3 Støtte til gruppene

Vedlegg;

Vedlegg 1 – FIF's lov

Vedlegg 2 – Tilleggsavtale vedrørende regnskapsførsel

Kapittel 1 - Innledning

1.1 Forord

Administrasjonshåndboken beskriver alle administrative rutiner i Fagerstrand Idrettsforening. Håndboken har som formål å gi medlemmer og tillitsvalgte en innføring i daglige rutiner og drift av idrettslaget. Nye tillitsvalgte skal ved hjelp av håndboken kunne sette seg inn i og utføre de pålagte oppgaver i idrettslaget.

Håndboken er inndelt i 9 hovedkapitler, disse kapitlene er igjen inndelt i underpunkter. Rutiner vedrørende arbeidsoppgaver er spesifisert med tekst, samt at det i enkelte tilfeller er henvisning til ytterligere opplysninger på vår hjemmeside. (www.fagerstrand.no)

Vårt mål er at håndboken skal være oppdatert til enhver tid.

Leder i FIF er ansvarlig for oppdatering og videreutvikling av håndboken, men selve redigeringsarbeidet kan delegeres til andre medlemmer av hovedstyret.

Administrasjonshåndboken publiseres i pdf-format på FIF's hjemmeside, og er således offentlig tilgjengelig.

1.2 FIF's historie

12. august 1968 innkalte 3 ildsjeler til et konstituerende møte på Breidablikk, med formål å starte egen fotballklubb på Fagerstrand. Disse var Jan-Otto Weidal, Tore Agnor og Bjørn Loge. På dette møtet ble det fastsatt lover for foreningen, og det ble vedtatt å søke medlemskap i Norges Idrettsforbund og Norges Fotballforbund.

Fagerstrand Fotballklubb ble vedtatt som foreningens offisielle navn.

Klubben kom ikke med i seriesammenheng før 1970 pga omlegginger i Oslo Fotballkrets. Det ble søkt om medlemskap i Follo Fotballkrets, men denne ble oppløst samme år, og Fagerstrand Fotballklubb havnet da i Oslo Fotballkrets, hvor klubben fra sesongen 1970 deltok med et A-lag og et småguttelag.

Snart kom også ski og friidrett med på Fagerstrand Fotballklubb's program, og på generalforsamlingen 18.10.1971 ble det vedtatt å endre navnet til Fagerstrand Idrettsforening, og derved hadde foreningen fått et navn som fortalte at det var en fleridrettsforening.

Fotballgruppen vokste raskt og hadde 10 lag i 1978, og det ble også dannet et damelag og to jentelag som holdt på noen år, men på grunn av manglende rekruttering ble disse lagene oppløst. I 2007 ble også A-laget oppløst, men fotballgruppen er fremdeles en av de største gruppene i foreningen.,

Skigruppen ble dannet i 1970, og foreningen arrangerte i mange år Fagerstrand Skifestival i samarbeid med speiderne. I 1977 var det hele 600 deltagere på skifestivalen, men flere snøfattige vintre medførte at skigruppen ble nedlagt.

Friidrettsgruppen ble opprettet våren 1971, og denne hadde i utgangspunktet problemer da det var svært lite egnede forhold for friidrett på Myklerudbanen. Man fikk imidlertid arrangert to klubbmesterskap med blant annet 3-kamp for kvinner og 5-kamp for menn på programmet. Det største arrangementet var Follostafetten i mai 1972. De kummerlige forholdene gjorde at gruppa offisielt ble nedlagt i 1975.

Håndballgruppen så dagens lys i 1974, og startet opp med et damelag og et guttelag, og disse lagene spilte fra og med høsten 1975. Året etter ble gruppa utvidet med et herrelag og et pikelag, og i sesongen 1977-78 deltok Fagerstrand IF med 4 lag i seriespillet.

Administrasjonshåndbok Fagerstrand Idrettsforening - FIF

Håndballgruppen ble nedlagt i 1992, men gjenoppsto i 2003, og er i dag en meget aktiv gruppe.

Brytegruppen ble opprettet i 1980, og er vel den gruppen som har gjort Fagerstrand mest kjent utover Follo's grenser. Barne-og ungdomsbryterne hevdet seg meget godt, og har vært helt i norgeseliten og vunnet store nasjonale konkurranser. Brytegruppa arrangerte også en egen bryteskole i 1985, med stor oppslutning. Brytegruppa ble oppløst på årsmøtet i 2004.

Innebandygruppen ble startet i forbindelse med åpningen av Bakkeløkkahallen i 2003, og er i dag en av foreningens største og mest aktive grupper.

Allidrettsgruppen ble startet i 1997. Et tilbud for alle barn som det året begynte på skolen. Siden har det utviklet seg til flere partier i alderen 4 til 7 år, med til sammen ca 50 barn. Vi driver etter bestemmelser om barneidrett gitt av Norges idrettsforbund og Olympiske komité, hvor det blant annet heter "*Barneidretten skal tilrettelegges som allsidig idrettsopplæring hvor det tas sikte på å stimulere barnas fysiske, psykiske og sosiale utvikling. Og gi en opplæring og innføring i flere idretter. Gjennom dette tilbudet vil man kunne legge opp et godt grunnlag for framtidig utvikling, enten det gjelder mosjonsnivå eller topp konkurransenivå.*" I 2008 startet allidretten opp Ballspill for 1.klassene i samarbeid med FIFs ballidretter. Her skal barna gjennom en syklus på fire kvelder i hver ballidrett, for å gi de en bredere plattform for sin idrettsaktivitet senere i livet.

Styrkegruppen ble startet 2004. De hadde tilholdssted i Bakkeløkkahallen de første årene, men flyttet i 2007 til kjelleren på FIF-huset. Tilbudet er for alle som ønsker et annerledes treningstilbud enn ballidrettene.

1.3 Visjon, målsetninger og verdier

FIF's målsetning er å være et idrettslag hvor våre medlemmer og hjelpere kan finne noe mer enn bare idrett. Du skal kunne møte FIF hver dag. I dette ligger at vi skal tilby mer enn bare idrettslige aktiviteter. Dette klarer vi gjennom å være en møteplass hvor glede, vennskap og trygghet står sentralt, sammen med idrettslig utvikling. FIF er et helt vanlig fleridrettslag. Et idrettslag uten "slogans" og vidtrekkende visjoner. En enkel filosofi. Verken kort eller fancy. Men viktig og riktig for oss.

FIF skal tilrettelegge for idrett i et trygt og godt miljø. FIF skal gi lokalsamfunnet, spesielt barn og ungdom, et godt idrettslig tilbud og et stimulerende og godt sosialt miljø for både medlemmer, trenere og foreldre. Vi ønsker at våre medlemmer skal være kjent for glede og gode holdninger, både under konkurranse, trening og i andre sammenhenger.

Vårt motto er: FIF- hver dag!

Vårt verdigrunnlag bygger på fire elementer; Glede - Gode holdninger - Utvikling og Langsiktighet, og nedenfor er en utdypning av dette verdigrunnlaget.

Glede - Glede med idretten er vårt aller viktigste mål. Det gir idrettsglede å delta i allsidig idrettsaktivitet, til det å leke og mestre. Idrettsgleden kan også være knyttet til opplevelser av andres aktivitet, både med- og motspilleres. Glede skal være en verdi som også er sentral for lagledere, trenere, foreldre og publikum.

På trening og i kamp skal FIF kjennetegnes av glade utøvere og tilhengere. Det skal fokuseres på sosialt samhold og trivsel. Derfor må både trenere, tillitsvalgte og foreldre være seg bevisst rollen som oppmuntrer og rollemodell slik at særlig de unge medlemmene føler at det er både morsomt og utfordrende å være med i FIF. Vi skal ikke vinne for enhver pris, og fair play skal alltid være første valg. Det viktigste for våre medlemmer skal være idrettsgleden.

Vi tror også at det enkelte medlem føler økt glede ved læring og mestring av nye ferdigheter, og at man gjennom trening og deltakelse på stevner og kamper, vil oppleve en generell følelse av fysisk og psykisk glede.

Gode holdninger - Vi ønsker et klubbmiljø med godt samhold som tar godt vare på medlemmene sine. Den enkelte skal oppleve et positivt og engasjerende samhold med øvrige klubbmedlemmer. For å få til dette er det nødvendig med gode holdninger. For å innarbeide gode holdninger er det nødvendig med klare regler. Vi skal ha en positiv innstilling, tape og vinne med verdighet og respektere med- og motspillere. Vi skal også vise god gammeldags folkeskikk. FIF vil at både styrerepresentanter, ledere, medlemmer, trenere og foreldre viser respekt for hverandre både i og utenfor foreningen. Vi mener det er viktig å oppmuntre til samarbeid og hjelpsomhet på alle nivåer i foreningen, og vi skal gjøre det vi har blitt enige om. Videre vil vi at medlemmene viser både ansvarlighet og selvdisciplin under trening og kamper/stevner. Gode holdninger innebærer mer enn å følge reglene. Det er en måte å tenke på. Med ærlig spill og god oppførsel vinner man alltid, uansett resultat.

Utvikling - FIF skal være en klubb hvor medlemmene utvikler seg både fysisk og mentalt. Vi skal legge til rette for utvikling både som lag/gruppe og som enkeltindivid. Vi mener idrettslig aktivitet påvirker positivt både den fysiske, psykiske og sosiale utvikling. FIF ønsker at medlemmene på barne- og ungdomstrinnet skal kombinere ferdighetsutvikling og fri kroppsutfoldelse, med en blanding av både konkurranse og lek. FIF skal også som organisasjon hele tiden være i utvikling, til beste for lokalsamfunnet.

Langsiktighet - For å nå FIFs mål er det viktig å tenke langsiktig. I en klubb basert på frivillighet må "ting ta tid". Ved å velge enkle og raske løsninger kan man miste den langsiktige utviklingen. Vi skal derfor legge vekt på planlegging og langsiktighet. Vi må gjøre alt vi kan for å beholde barn og unge lengst mulig i FIF, gjerne til de er ferdige med videregående skole. I tillegg må vi legge til rette for å rekruttere nye trenere, ledere og tillitsvalgte, og sørge for at de nåværende blir lengst mulig. FIF skal til enhver tid tilby kompetansehevede kurs og aktiviteter til alle i trener- og lederapparatet, enten i egen regi eller gjennom Akershus Idrettskrets og særforbund, slik at de kan føle seg trygge i sin viktige rolle i FIF.

1.4 Rekruttering og medlemskap

FIF har som sine naturlige rekrutteringsområder Fagerstrand, Fjellstrand og deler av Nordre Frogn. Jamfør FIFs verdigrunnlag er det fra disse områdene FIFs grupper primært skal rekruttere. FIF skal sørge for at det er et rikelig og variert idrettstilbud primært til egen lokalbefolkning men skal ikke avvise utøvere som bor utenfor vårt naturlige rekrutteringsområde.

Verdigrunnlaget sier at *FIFs mål er å gi lokalsamfunnet, spesielt barn og ungdom, et godt idrettslig tilbud og et stimulerende og godt sosialt miljø for både medlemmer, trenere og foreldre.* Det innebærer at FIFs grupper ikke aktivt ved oppslag eller annen type annonsering eller markedsføring skal rekruttere fra andre deler av Nesodden enn de nevnte, eller i andre kommuner før hovedstyret eller leder av hovedstyret har gitt sin tilslutning til slik annonsering eller markedsføring.

FIF skal tilby sine aktiviteter til skoler og barnehager i en felles brosjyre/webseite.

Alle medlemmer i FIF er rekrutterbare for alle grupper. FIF skal legge til rette for at alle medlemmer skal kunne benytte seg av de ulike tilbudene klubben har å tilby. Gruppene kan likevel ikke rekruttere på allidrettens medlemmer før de har vært gjennom introduksjonsperioden i alle ballidrettene, og skal heller ikke gi særvidrettstilbud før etter påske for 1.klassetrinn.

1.5 Æresmedlemmer

Enkeltpersoner (tillitsvalgte, trenere og utøvere) som har gjort et meget fortjenstfullt arbeid på flere plan i klubben over en lengre periode, minimum 5 år, kan utnevnes til æresmedlemmer. Vedkommendes innsats i FIF skal ha medvirket til en bevisstgjøring av FIFs verdier; Glede, Gode holdninger, Utvikling og Langsiktighet. Beslutningen om utnevnelse av æresmedlemmer gjøres av Hovedstyret. Utnevnelsen skjer i egnede rammer, f.eks på årsmøtet eller i sosiale tilstelninger, og innebærer at man blir innbudt til klubbens sosiale tilstelninger, samt at årskontingenten betales av Hovedstyret. Et diplom tildeles som bevis på æresmedlemsskapet, samt at det lages en omtale av vedkommende på foreningens hjemmeside.

Æresmedlemsskapet beholdes livet ut, eller til hovedstyret beslutter opphevelse av æresmedlemsskapet.

1.6 FIF's lover

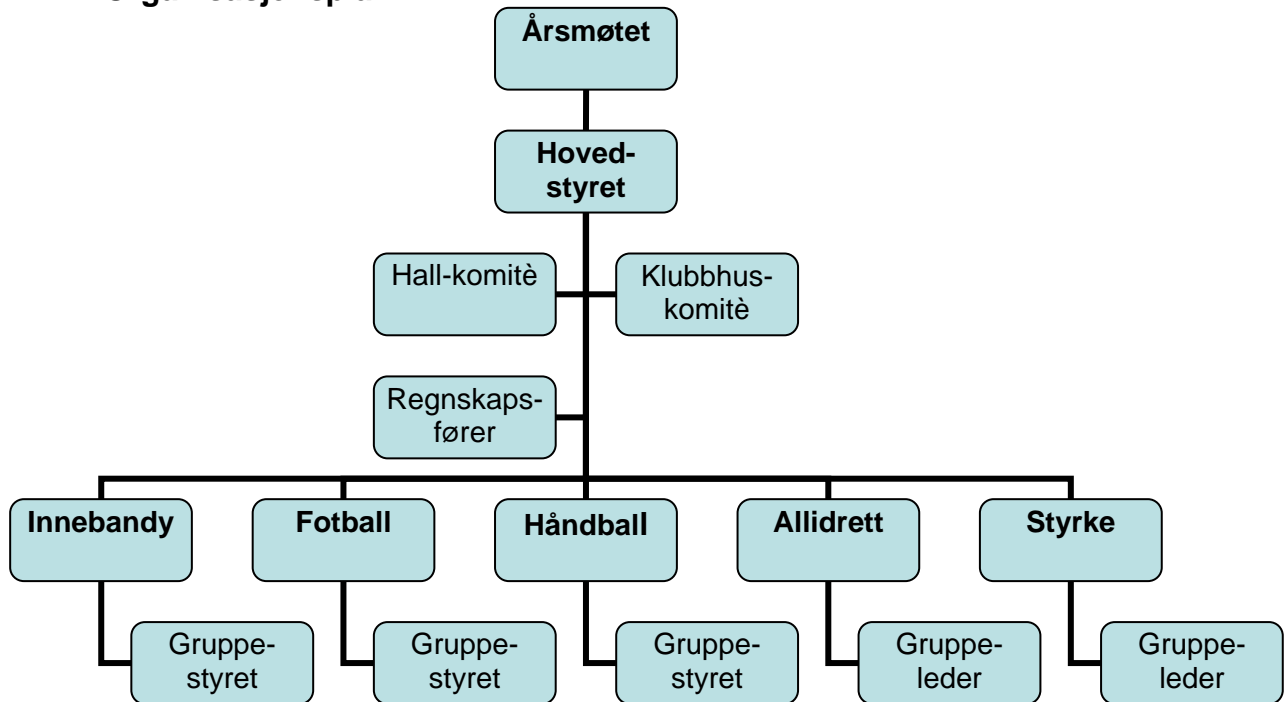
FIF skal til enhver tid drives i tråd med norsk lov, Norges Idrettsforbund's lovverk, kommunale vedtekter og foreningens egne vedtekter, samt eventuelle pålegg og anbefalinger gitt av Akershus Idrettskrets.(AIK)

Foreningens styrende bestemmelser er gitt gjennom vedtektene, gjengitt som vedlegg til Administrasjonshåndboken. Vedtektene er bindende for foreningens styre og tillitsvalgte, og kan bare endres på årsmøtet. Vedtektene skal godkjennes av AIK.

Eventuelle fravik fra vedtektene kan kun gis av hovedstyret, slike fravik skal rapporteres på foreningens årlige styreberetning.

Kapittel 2 - Organisasjon

2.1 Organisasjonsplan



2.2 Årsmøte

Foreningens høyeste myndighet er Årsmøte som holdes hvert år i mars måned. Årsmøte innkalles av styret med minst 1 måneds varsel, direkte til medlemmene eller ved kunngjøring i dagspressen eller foreningens nettsider. Forslag som ønskes behandlet, må være hovedstyret i hende senest to uker før Årsmøte. Årsmøtepapirer inklusiv regnskap og budsjett gjøres tilgjengelig for medlemmene senest én uke før Årsmøte. Alle foreningens medlemmer har adgang til Årsmøte, men kun de over 15 år har stemmerett. Årsmøte kan invitere andre personer og/eller media til å være til stede.

Årsmøte er vedtaksført når antall møtte medlemmer minst tilsvarer antall styremedlemmer. Ingen har mer enn en stemme, og stemmegivningen kan ikke skje ved fullmakt.

På Årsmøte kan ikke behandles forslag om vedtektsendringer som ikke er oppført på saklisten. Andre saker kan behandles og avgjøres når 2/3 av de frammøtte krever det. Slike forslag kan bare tas i forbindelse med vedtak om godkjenning av sakliste.

Gruppene skal ha gjennomført sine årsmøter to uker før hovedstyrets Årsmøte.

2.3 Hovedstyret (HS)

Hovedstyret er det høyeste styringsorgan mellom årsmøtene, og består av leder, nestleder, hovedkasserer, sekretær, styremedlemmer og gruppeledere. HS ledes av foreningens leder, og gruppene har en naturlig rolle å spille i klubbens overordnede styring. HS er det aktive organ i klubben, og har mandat og fullmakt til å ta initiativ og beslutninger bestemt av Årsmøte eller HSAU.

HS-møter avholdes normalt annenhver måned gjennom hele året, med unntak av juli måned. I HS sine møter legges det frem og diskuteres saker som er meldt inn av styrets medlemmer, tillitsvalgte eller medlemmer, samt informasjonssaker av generell interesse. Det skal også gis en beretning om aktivitetene i de ulike gruppene. På styremøtene i februar – mai – august og desember skal det også legges frem kvartalsvise regnskapsrapporter for hele foreningen. Medlemmene i hovedstyret plikter å delta på hovedstyremøtene, såfremt de ikke har gyldig forfall.

2.3.1 Leder

Lederens hovedoppgave er å lede klubben til medlemmenes, trenernes og de tillitsvalgtes beste. Leder er leder av Hovedstyret, og er foreningens personalansvarlige. Leder er gruppelederne nærmeste foresatte og disse rapporterer til denne. Medlemmene i HS rapporterer også direkte til leder.

I tillegg skal leder;

- Følge opp søknadsrutiner hva angår kommunale og statlige midler.
- Sørge for at avtaler med utøvere, trenere og ansatte er iht. aktuelt lovverk.
- Holde medlemsregisteret à jour.
- Være foreningens talsmann ovenfor kommunal administrasjon, politikere og media.
- Følge opp hovedsamarbeidspartnere og annen sponsorvirksomhet.
- Være ansvarlig redaktør for FIF-posten
- Sørge for korrekt håndtering av søknader om økonomisk støtte og fordeling av driftsstøtte.
- Påta seg andre oppgaver som bestemt av årsmøtet, HS eller HSAU.
- Lage agenda for HS og HSAU-møtene og innkalle med minimum 1 ukes varsel.

2.3.2 Nestleder

Nestlederens hovedoppgave er å være lederens stedfortreder i dennes fravær. Nestleder skal også koordinere arbeidet med klubbutvikling, samt påta seg oppgaver som bestemt av HS eller HSAU.

2.3.3 Hovedkasserer

Hovedkasserers fremste oppgave er en tett oppfølging av klubbens totale økonomisystem. I tillegg skal hovedkasserer;

- Sørge for at klubbens økonomirutiner er iht. aktuelt lovverk.
- Følge opp foreningens regnskapsfunksjon ovenfor regnskapsbyrået.
- Forestå utbetalinger som gjelder Hovedstyrets bankkonti, og foreta avsetninger i henhold til vedtak fattet av årsmøtet eller hovedstyret.
- Være foreningens kontaktperson ovenfor foreningens bankforbindelse, samt administrere gruppenes konti og tilgangsrettigheter for gruppekasserere.
- I samarbeid med regnskapsbyrå og gruppekasserere, legge frem kvartalsvise regnskapsrapporter for HS i samsvar med budsjettkonti.

- Fakturere hovedstyrets utleievirksomhet, salg av hovedstyrets materiell, hovedsamarbeidspartnere og andre kunder, samt følge opp utestående / forfalte krav.
- Forestå innkreving av årskontingent for hele foreningen, samt følge opp utestående/forfalte kontingentkrav.
- I samarbeid med leder, utarbeide budsjett for Hovedstyret, og legge dette frem for årsmøtet.
- Besørge opplæring av nye gruppekasserere.
- Påta seg andre oppgaver som bestemt av HS eller HSAU.

2.3.4 Sekretær

Sekretærens oppgaver består i å arrangere møtelokaler til HS/HSAU-møter og utarbeide møtereferater fra disse møtene. Møtereferatet skal gjengi hver sak slik at saksinformasjon og eventuelle innsigelser kan forstås uavhengig om man har deltatt på møtet eller ikke, og alle vedtak skal være korrekt oppsummert og gjengitt i referatet.

Referater fra HS/HSAU-møter skal foreligge innen tre dager. For å sikre at saker følges opp, god kommunikasjon og økt mulighet til å lære av hverandre skal styreferatene sirkulere mellom nivåene. HS-referat sendes alle HS-medlemmer og gruppeledere. Gruppeledere videresender HS-referat til sine styremedlemmer. Gruppereferater sendes HS-leder som videresender disse til HS-medlemmer og de andre gruppelederne.

Sekretæren kan også pålegges andre oppgaver som bestemt av HS eller HSAU.

2.3.5 Styremedlemmer/varamedlem

Styremedlemmene/varamedlem har ingen faste oppgaver, men plikter å påta seg oppgaver bestemt av Hovedstyret.

2.4 Hovedstyrets Arbeidsutvalg (HSAU)

Hovedstyrets Arbeidsutvalg består av leder, nestleder, hovedkasserer, sekretær og styremedlemmer. HSAU ledes av foreningens leder, og møter avholdes normalt annenhver måned. I HSAU's primære formål er å forberede saker som skal vedtas på neste HS-møte, eller behandle og treffe vedtak i administrative saker som ikke behøver å legges fram for HS.

2.5 Gruppestyrene

Det skal velges et gruppestyre for innebandy, fotball og håndballgruppene.

Gruppestyrene er ansvarlig for gruppens administrative, sportslige og økonomiske ledelse, i samsvar med foreningens lover og bestemmelser gitt av Hovedstyret.

Gruppestyret skal som et minimum bestå av leder, medlemsansvarlig og kasserer. I tillegg kan gruppene utnevne styremedlemmer med spesielle oppgaver som er relevant for gruppen.

For allidrettgruppen og styrkegruppen skal det utnevnes gruppeleder, som også er medlemsansvarlig for gruppen. Alle gruppelederne er medlemmer av HS.

2.6 Tillitsvalgte

Tillitsvalgte i FIF vil ha ulike oppgaver i henhold til den enkelte gruppes oppgaver, eller det verv som den enkelte innehar. Som tillitsvalgt har man et særlig ansvar for å medvirke til at foreningens målsetninger og verdier opprettholdes, og at man i den forbindelse fremstår som tillitskapende og motiverende for foreningens medlemmer.

En komplett oversikt over alle tillitsvalgte og andre med verv i foreningen, finnes på foreningens hjemmeside. Denne oversikten skal oppdateres etter hvert som endringer

inntreffer, og det er den enkelte gruppe som er ansvarlig for at oversikten til gruppen er oppdatert.

Kapittel 3 - Anlegg

3.1 **FIF-huset** er FIF's klubbhus, og inneholder styrkerom, garderober, kjøkken og møterom, samt kontorlokaler og lagerplass. Møterommene og kjøkken brukes av egne avdelinger samt leies ut til eksterne leietagere. Styrkerommet disponeres av styrkegruppa, og kontor med lagerplass benyttes av gruppene og hovedstyret etter behov. Utleie av FIF-huset administreres av utleieansvarlig, som koordinerer utleie med HS-leder og hovedkasserer. Hovedkasserer sender faktura til leietaker, basert på månedlig oversikt fra utleieansvarlig. Utleieinntekter av FIF huset skal disponeres av Hovedstyret. FIF-huset har en egen komité: Klubbhuskomiteen (KHK). Følgende retningslinjer gjelder for KHK:

Retningslinjer for klubbhuskomiteen

HS oppretter en klubbhuskomite (KHK) med minimum 3 personer, hvorav en av disse velges som leder. KHK har ansvaret for driften av klubbhuset, herunder:

- Vedlikehold og nødvendig oppgraderinger slik at klubbhuset holdes i tidsmessig og god stand og fyller FIFs behov. Med dette får KHK ansvaret for organisering av dugnader og annet arbeid på huset.
- Ansvaret for organisering av internt bruk og utleie.
- KHK er underlagt hovedstyret og KHKs leder blir innkalt til hovedstyremøter i saker som angår KHK. KHKs leder kan også be om å bli innkalt når det foreligger saker som må behandles i hovedstyret.

KHK har eget budsjett og kommer med innspill til FIFs budsjettbehandling, både med hensyn til kortsiktige og langsiktige behov.

3.2 **Myklerudbanen** benyttes som en helårs fotballbane. Det er fotballgruppen som administrerer driften av banen, mens det er Nesodden kommune som er ansvarlig for vedlikehold og snøbrøyting.

3.3 **Bakkeløkkahallen** inngår som en del av Bakkeløkka skole, men disponeres utenom skoletid av idretten. Nesodden kommune v/ kultursjefen fordeler treningstid i samråd med Nesodden Idrettsråd for mandag-fredag i tidsrommet 16.00-23.00. FIF og Nesodden Volleyballklubb (NVBK) er ansvarlige gjennom Hallkomiteen for utleie lørdag og søndag. Møterommet administreres av Hallkomiteen.

Kapittel 4 - Forsikringer

4.1 FIF-huset

Hovedstyret har tegnet forsikring på FIF huset og dets inventar hos IF Skadeforsikring, polisenummer er 2925378. Vilkårene for denne forsikringen finnes på www.fagerstrand.no. Ved skadetilfelle på FIF's eiendom kontaktes foreningens leder, som foretar rapportering av skaden til forsikringsselskapet.

4.2 Klubbforsikring

Hovedstyret har tegnet klubbforsikring gjennom IF Skadeforsikring, polisenummer 9360428. Ved skadetilfelle fylles skademeldingsskjema ut av medlem/foresatt og attesteres av dommer/lagleder/trener eller oppmann. Hvis skade – ring telefon 815 00 818 eller skadeservice@if.no. Vilkårene for denne forsikringen finnes på www.fagerstrand.no.

Klubbforsikringen består av tre deler:

1. Idrettsforsikring:

er ulykkesforsikring med idrettsvilkår som innebærer at det ikke, som i vanlig ulykkesforsikring, er nødvendig at utøveren rammes av en plutselig uforutsett ytre begivenhet - som å bli truffet av noe eller sammenstøt med med- eller motspiller. Pådrar utøveren seg en varig medisinsk skade som f.eks. ved å ha snublet i egne ben eller trådd over, er skaden erstatningsmessig innenfor de oppgitte forsikringssummene. Forsikringen er et godt supplement til eksisterende lisensforsikring dersom den foreligger, eller en god løsning for de klubber som ikke kommer inn under noen lisensordning.

Pr. november 2009 gjelder følgende dekningsgrad;

Forsikringssum ved dødsfall: kr. 50.000.

Forsikringssum ved invaliditet som overskrider 30% : kr. 300.000.

Ved invaliditetsgrad utover 50 % økes forsikringssummen med 2% av forsikringssummen.

Forsikringssummen er da kr. 600.000 ved 100% invaliditet.

Behandlingsutgifter omfattes ikke.

2. Ansvarsforsikring:

omfatter det rettslige erstatningsansvaret klubben kan komme i overfor tredjeperson ved person- og tingskade i forbindelse med arrangementer, turneringer ol. En viktig forsikring som høyst sannsynlig vil bringe klubben i et økonomisk uføre, dersom den ikke er på plass.

3. Underslagforsikring

sikrer klubben dersom den lider et økonomisk tap som følge av at ledere eller administrative personer begår bedrageri, tyveri eller dokument-forfalskning. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komite har pålagt alle tilsluttede lag og foreninger å dekke slik forsikring.

Forsikringssum kr. 500.000.

Egenandel kr.15.000

4.3 **Idrettsforsikring for barn under 13 år og trenere/ledere/dommere for disse.**

Forsikringen omfatter barn til den dato de fyller 13 år. Forsikringspremien betales av NIF. Forsikring gjelder uten unntak og omfatter:

- a) Medlemmer av lag tilsluttet NIF. Disse er dekket opp til den dato de fyller 13 år.
- b) Flyktninger/asylsøkere omfattes av dekningen for behandlingsutgifter, selv om de ikke er medlem av norsk folketrygd.
- c) Valgte/utpekte trenere og ledere samt oppnevnte dommere for de samme utøverne, når de trener, leder eller dømmer kamp/trening.
- d) Barn som ikke er medlem av lag/klubb som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi.

Fullstendige vilkår og skadeskjema finnes ved å lese Norges Idrettsforbunds barneidrettsforsikring, www.nif.idrett.no

4.4 **Gruppeforsikringer/lisenser**

Gruppene er selv ansvarlig for å tegne forsikringer på sine trenere, spillere, idrettsmateriell og annet utstyr utover ovennevnte forsikringer. Ved eventuelt skadetilfelle på gruppenes eiendeler kontaktes gruppeleder, som foretar rapportering av skaden til forsikringsselskapet. For utøvere over 12 år, dvs fra den dagen de fyller 13 år, må det tegnes egne lisensforsikringer via særforbundene.

Kapittel 5 - Økonomistyring

5.1 Generelt om økonomistyring i FIF

FIF forplikter seg til å fylle krav til økonomistyring satt av Norges Idrettsforbund, samt lover og regler for god regnskapsskikk og sunn økonomisk drift.

Alle kostnader skal være legitimert med originalbilag hvor alle nødvendige opplysninger skal fremgå. Bilaget skal attesteres av foreningens leder, gruppeleder eller hovedkasserer, jfr. attestasjonsrutinene.

Alle foreningens bankkonti skal være samlet i samme bank, og bankkonti skal kun disponeres av personer som er autorisert av hovedkasserer. Garantiforsikring skal være tegnet for de som disponerer bankkonti.

Årsmøtet kan fastsette beløpsbegrensninger eller gjøre andre unntak fra det som er bestemt i dette kapitlet.

5.2 Revisjonsplikt

På lik linje med alle andre idrettsorganisasjoner er FIF pliktig til å ha økonomisk revisjon.

Revisjonen skal utføres av to revisorer valgt av årsmøtet, og revisorene kan ikke ha andre valgte tillitsverv i FIF.

5.3 Valgte revisorers plikter

Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med lov, forskrift og idrettens regnskapsbestemmelser, og om foreningens styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med lov og forskrifter. Revisor skal vurdere om forutsetningen for fortsatt drift er tilstede. Revisor skal se etter at foreningen har ordnet formuesforvaltningen på en betryggende måte og med forsvarlig kontroll. Revisor skal gjennom revisjonen bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Revisor skal granske foreningens regnskaper, årsoppgjør og behandling av dens anliggender forøvrig.

Revisjon av regnskapet skal normalt foretas i forbindelse med fremleggelse av årsregnskapet, og dette skal være signert av begge revisorer.

Revisor skal foreta de kontroller som finnes hensiktsmessig, men skal i alle fall:

- Kontrollere bank- og kontoavstemming
- Påse at det foreligger behørig attesterte bilag
- Påse at inngått medlemskontingent er i samsvar med medlemsregister
- Påse at idrettsmateriell og eiendom er tilfredsstillende forsikret
- Revidere samtlige grupperegnskaper, og påse at disse får riktig uttrykk i de samlede regnskaper for foreningen.
- Påse at eventuelle avsatte fondsmidler disponeres i henhold til statutter.

5.4 Lønnsrutiner

FIF har ingen faste ansatte, men avlønner personell som har en deltids- eller timebasert arbeidskontrakt med foreningen. Timelister sendes av hver enkelt arbeidstager til hovedkasserer, som foretar utbetaling. Lønnen skal innberettes på skjema RF-1062B etter hver utbetaling. Lønnsutbetalinger føres i foreningens regnskapssystem, og feriepenge skal avsettes i henhold til gjeldende regler.

Skattetrekk beregnes i henhold til skattekort, og avsettes i foreningens regnskapssystem. Avlønning av trenere og tillitsvalgte i de enkelte gruppene utbetales av gruppekasserer etter henvisning fra gruppeleder. Godtgjørelse som overskrider skattefritt beløp skal innberettes til skattemyndighetene på fastsatt skjema. Godtgjørelsene skal fremkomme i gruppenes regnskap.

5.5 Regnskap

FIF har som målsetning å opprettholde regnskap og regnskapsførsel på et nivå som fyller alle krav satt av Norges Idrettsforbund og regler som gjelder for god regnskapsskikk. Alle grupper skal føre sine regnskaper igjennom foreningens regnskapsfører. Avdelingene blir avlastet for dette arbeidet, samt at det blir lettere å føre en god kontroll når alle regnskap føres over samme mal.

Hver gruppe skal ha en kasserer som skal ha særskilt ansvar for gruppens økonomistyring, og være den som kommuniserer med hovedkasserer og foreningens regnskapsfører.

Det føres separate regnskap for hver enkelt gruppe og for hovedstyret, samt at det hvert kvartal utarbeides et konsernregnskap for hele foreningen hvor alle disse regnskapene slås sammen.

Bilag og kontoutskrifter skal leveres regnskapsfører hver måned, i henhold til egen avtale. Se for øvrig vedlegg 2.

Som en norm utferdiger regnskapsfører regnskap til gruppene hvert kvartal. Ønsker gruppene flere regnskap må dette avtales med hovedkasserer.

5.6 Attestasjonsrutiner

I prinsippet skal alle kostnader være attestert før utbetaling finner sted. Kostnader relatert til gruppene skal være attestert av gruppeleder, mens kostnader relatert til hovedstyret skal attesteres etter følgende regler;

Rutinemessige eller avtalefestede fakturaer fra kjente leverandører (strøm, telefon, avgifter o.l) og lønnsutbetalinger skal attesteres av hovedkasserer.

Alle andre fakturaer / utbetalinger skal attesteres av hovedstyrets leder, dette gjelder også interne utbetalinger til gruppene.

5.7 Regnskapsrapporter

Regnskapsrapporter skal enkelt kunne sammenstilles med vedtatte budsjetter og være tilgjengelige for HS senest fire uker etter hvert kvartal. De skal inneholde budsjett og regnskap hittil i år, samt budsjett for hele året.

5.8 Fakturering

All fakturering fra Hovedstyret til FIF's kunder (leietagere FIF huset, intern fakturering til undergrupper o.l) skal skje ved bruk av foreningens edb-baserte fakturasystem. Foreningen bruker for tiden Mamut Faktura for fakturering. Det er hovedkasserer som er ansvarlig for all utfakturering i regi av Hovedstyret, at fakturering skjer i henhold til Lov om regnskapsførsel, og at fakturabilag blir overlevert til regnskapsfører for registrering. Oppfølging av utestående /forfalte faktura skal foretas månedlig, og purring skal sendes ut ikke senere enn 3 måneder etter forfall.

5.8.1 Fakturering av medlemsavgifter

Fakturering av foreningenes årskontingent og gruppenes treningsavgifter skjer ved bruk av Norges Idrettsforbunds system Klubben Online – Medlemsservice. Krav om årskontingent administreres av hovedkasserer og skal sendes ut etter at årsmøtet er avholdt. Krav om treningsavgifter administreres av medlemsansvarlig eller kasserer i de enkelte grupper, og skal sendes ut før oppstart av trenings sesongen. Både årskontingent og treningsavgift gjelder for 1 kalenderår.

En fullstendig brukerveiledning for fakturering finnes på www.klubbenonline.no

5.8.1.1 Purring av medlemsavgifter

Etter forfall av medlemsavgifter skal hovedkasserer / gruppens medlemsansvarlig bestille purring av ubetalte krav. Før purring sendes ut skal oversikt over ubetalte medlemsavgifter kontrolleres opp mot ajourført medlemsregister, for å unngå at utmeldte medlemmer ikke får tilsendt purring. Denne kontrollen skal skje i samarbeid med foreningens leder.

Det skal maksimalt sendes ut 3 purringer. Dersom det er medlemmer som ikke har betalt etter forfall av 3.purring, skal disse kontaktes på telefon med varsel om sletting av medlemskapet. Det er foreningens leder og/eller gruppeleder som er ansvarlig for at varslings pr. telefon blir gjort.

For å sikre en viss standard på fakturering / purring av årskontingent, er det fastsatt følgende norm for fakturatekst;

Ordinær faktura:

Velkommen til et nytt år i Fagerstrand Idrettsforening. Årskontingenten gjelder fra 1.mars (åååå) til 1.mars (åååå) Vennligst betal innen forfallsdato, eller meld snarest fra til (e-post adresse) dersom du ikke lenger er medlem av FIF. Vennlig hilsen styret i FIF.

1.purring:

1.betalingsvarsel på årskontingent i Fagerstrand Idrettsforening. Kontingentkravet er forfalt, og vi ber om at beløpet betales innen ny forfallsdato. Dersom du ikke lenger er medlem av FIF, ta kontakt snarest; (e-post adresse) Vennlig hilsen styret i FIF.

Ved 1 purring skal det påføres et fakturagebyr på **kr.25,-**

2.purring:

2.betalingsvarsel på årskontingent i Fagerstrand Idrettsforening. Kontingentkravet er forfalt, og vi ber om at beløpet betales innen ny forfallsdato. Dersom du ikke lenger er medlem av FIF, ta kontakt snarest; (e-post adresse) Vennlig hilsen styret i FIF.

Ved 2 purring skal det påføres et fakturagebyr på **kr.50,-**

3.purring

3.og siste betalingsvarsel på årskontingent 2009 i FIF. Vi gjør oppmerksom på at i henhold til våre vedtekter vil manglende betaling innen ny frist medføre at ditt medlemskap blir slettet. Ved evt. spørsmål, ta kontakt med (navn); (e-post adresse)

Ved 3 purring skal det påføres et fakturagebyr på **kr.75,-**

Kapittel 6 - Medlemsrutiner

6.1 Generelt om medlemsregisteret

FIF tilstreber å ha et til enhver tid oppdatert medlemsregister for idrettslaget og gruppene. Medlemsregistreringen skjer på i Klubben Online/Mamut medlemsregister, og danner grunnlaget for opplysningene som skal rapporteres til Norges Idrettsforbund og Nesodden kommune. Alle endringer vedrørende et medlems informasjon og medlemsstatus skal registreres i det sentrale medlemsregisteret. Hver gruppe skal ha en egen medlemsansvarlig som skal foreta inn- og utmeldinger i egen gruppe, samt annet ajourhold av medlemskapet. Styreverv og ansvarsfunksjoner i FIF grupper krever medlemskap i hovedklubben. Er man aktiv utøver i en eller flere av FIF's grupper krever dette medlemskap i FIF og betalt treningsavgift i gruppen(e). Dette er av hensyn til forsikringer på utøveren og NIF sin lover.

6.2 Registrering av medlemmer

Når en person ønsker å melde seg inn i FIF, skal dette skje via den enkelte gruppe som vedkommende tilhører. Foreningens innmeldingsskjema skal benyttes /tilgjengelig via hjemmesiden og dette skal underskrives av foresatte dersom medlemmet er under 18 år. Innmeldingsskjema leveres til gruppeleder eller trener, som videreformidler dette til gruppens medlemsansvarlige, som registrerer vedkommende i medlemsregisteret med de nødvendige personopplysninger.

Medlemsregistreringen danner grunnlaget for innkreving av treningsavgift og årskontingent, og det er derfor viktig at registreringen skjer så fort som mulig etter innmelding og at alle opplysninger blir lagt inn på korrekt måte.

Det er utgitt en egen brukerveiledning om bruk av medlemsregisteret, denne er tilgjengelig via www.klubbenonline.no

6.3 Endring av medlemsforhold

Den enkelte medlem plikter å melde fra om endringer som har betydning for medlemskapet, som f.eks adresseendringer, nytt telefonnummer og lignende. Ved innmelding i flere grupper, eller ved opphør av medlemskap, må dette meldes til nærmeste foresatte i gruppen/foreningen, som plikter å videreformidle opplysningene til gruppens medlemsansvarlig. Slike opplysninger kan også meldes direkte til foreningens leder, som da koordinerer dette med de respektive grupper.

6.3.1 Sletting av medlemskap

Ved manglende innbetaling av årskontingent vil medlemskapet bli slettet. Sletting foretas av hovedstyrets leder, i henhold til restanselister fra hovedkasserer. Før et medlemskap slettes skal det sendes ut 3 betalingsvarsler. Det 3.varselet skal inneholde varsel om sletting av medlemskapet dersom ikke den utestående årskontingent blir betalt innen den frist som er spesifisert på fakturaen. For tekst på betalingsvarsler/kontingentfaktura, se kap.5.8.1.1

6.4 Bruk av medlemsinformasjon

Når en person melder seg inn i FIF, vil idrettslaget samle inn personopplysninger om vedkommende som lagres i det sentrale medlemsregisteret. Dette er opplysninger om personens navn, adresse, telefonnummer, e-postadresse, kjønn osv. FIF's behandling og bruk av disse opplysninger er underlagt reglene i personvernloven og markedsføringsloven, noe som betyr at FIF ikke kan bruke disse opplysningene på en ukritisk måte.

Personopplysningslovens § 8 sier at kun de opplysningene som er nødvendig for å oppfylle "medlemsavtalen" kan registreres, og hjemmelen til å opprette et elektronisk medlemsregister er knyttet til at en medlemsorganisasjon må kunne kontakte og informere

medlemmet for å oppfylle sine forpliktelser overfor medlemmet. Dette gir saklig grunn til å registrere navn, foresatte, fødselsdato, ulike adresser og telefonnumre.

Disse opplysningene skal bare benyttes til administrasjon av idrettsorganisasjonens virksomhet, og rent praktisk er alt arbeid som er rettet mot å tilrettelegge aktiviteter for medlemmene å regne som relevant idrettsadministrativt bruk.

Derimot vil bruk av data eller utlevering av disse for kommersielle hensyn være klart utenfor det som automatisk følger av medlemsavtalen og derfor kreve aktivt samtykke fra medlemmet.

Når en person lar seg velge eller oppnevne til tillitsverv i en frivillig organisasjon, følger det at man også aksepterer at ens navn blir offentliggjort overfor allmennheten. Omfanget av annen informasjon må medlemmet ha anledning til å kontrollere selv.

6.5 Markedsføring ovenfor medlemmer

Hvilken adgang FIF har til å drive markedsføring overfor medlemmene, vil blant annet være avhengig av hvilke produkter som markedsføres (egne eller andres produkter), hvem det markedsføres overfor (medlemmer, tidligere medlemmer, mindreårige) og hvordan det markedsføres (post, e-post osv.).

Det kan også være at medlemmet har reservert seg mot markedsføring. Dette kan innebære at foreningen ikke kan drive markedsføring overfor dette medlemmet. Hvis foreningen ikke har hjemmel i loven til å bruke opplysningene slik de ønsker, må det innhente samtykke fra medlemmet.

Markedsføring av egne produkter (supporterutstyr o.l.) ovenfor egne medlemmer over 15 år er uproblematisk og krever ikke samtykke fra medlemmet.

For detaljert opplysninger om bruk av medlemsopplysninger, henvises det til Personvernloven og Markedsføringsloven.

6.6 Idrettsregistreringen

Hvert år skal gruppenes medlemsansvarlige og HS-leder rapportere medlemstall i Idrettsregistreringen. Disse tallene er grunnlag for antall medlemmer i Norsk Idrett og er grunnlagsmateriale for blant annet fordeling av Lokale Aktivitetsmidler (LAM). Registreringen foretas normalt i februar måned.

6.7 Rutine for politiattester

FIF ved hovedstyret 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. I praksis betyr dette at trenere over 15 år som skal utøve selvstendig trening ovenfor personer under 18 år, skal oppvise politiattest før slik trening finner sted.

Hovedstyret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant. Hovedstyret skal også informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.

Den styreoppnevnte skal informere de aktuelle personene om at de må ha politiattest, enten direkte eller via gruppeledere.

Søkeren skal selv sende inn søknad om politiattest til politiet. Attesten sendes fra politiet direkte til den enkelte søker, som skal fremvise attestene for den styreoppnevnte.

Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attestene er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attestene beholdes av søkeren.

Administrasjonshåndbok Fagerstrand Idrettsforening - FIF

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.

For nærmere opplysninger og veiledning vedrørende politiattester kan NIF kontaktes på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no

Kapittel 7 – Sponsormidler og offentlige tilskudd

7.1 Hovedsamarbeidspartnere

Det stilles store krav til FIF i et marked hvor kampen om sponsorer og annet inntektsgivende samarbeid stadig blir vanskeligere. Det er derfor helt avgjørende at foreningen fremstår som en profesjonell, allsidig og solid samarbeidspartner. Våre utfordringer med hensyn til dette gjelder bl.a. utvikling av markedsplaner, videreutvikling av profileringsmateriell, utvikling, profilering og salg av klubbens gjenytelser, samt oppfølging av samarbeidspartnere iht inngåtte avtaler.

FIF har for tiden fem hovedsamarbeidspartnere; Veolia, Statoil, Nettpartner, Bakmand Transport og Spar. Det inngås separate avtaler med hver hovedsamarbeidspartner, som hovedregel for en periode på tre år, og hovedsamarbeidspartnerne utgjør hoveddelen av foreningens sponsorinntekter. Som gjenytelse for sponsormidler forplikter FIF seg til å profilere samarbeidspartnerne på drakter, supporterklær og reklameskilt. I tillegg kan hovedsponsor benytte FIF-huset og styrkerommet etter de vilkår som avtalen beskriver. FIF's samarbeidspartnere er med sin støtte med å bidra til utviklingen av klubben, og er dermed også med på å støtte det positive og forebyggende arbeidet som FIF står for i lokalsamfunnet.

7.2 Kommunal driftsstøtte

Nesodden kommune bidrar hvert år med driftsstøtte for FIF-huset for at garderobe- og dusjanlegg skal være tilgjengelige for de lag som er satt opp til kamp på Myklerudbanen.

7.3 Nesodden kommunes aktivitetstilskudd.

Hvert år stiller Nesodden kommune med aktivitetstilskudd til lag og foreninger som aktiviserer barn og unge mellom 5 og 19 år. Potten varierer fra år til år. I 2009 utgjorde tilskuddet kr. 470.000, fordelt på ca. 30 lag og foreninger som aktiviserer barn og unge i nevnte aldersgruppe.

Fordelingen gjøres på grunnlag av innsendte aktivitetspoeng fra de enkelte lag og foreninger. Jo mer aktivitet, dess flere aktivitetspoeng og penger til foreningen / laget.

Hver enkelt gruppe i FIF melder inn sine aktivitetspoeng på særskilt skjema (<http://www.nesodden.kommune.no>)

til hovedstyret innen 1.mars, og det er FIF's leder som sender inn FIF's totale aktivitetspoeng til kommunen.

Etter mottak av aktivitetstilskudd, fordeler hovedkasserer hele beløpet mellom alle gruppene, i henhold til en prosentandel basert på aktivitetspoeng. Fordelingen skjer etter anvisning fra leder i FIF.

Tilskuddet beregnes ut fra aktivitetsmengden. Hver aktivitet må strekke seg over en skoletime eller mer for å gi rett til tilskudd. Aktiviteten regnes pr. frammøte. Hvis aktiviteten strekker seg over flere dager, vil hver dag regnes som et frammøte. Fjorårets oppmøte danner basis for beregningen.

7.4 Lokale aktivitetsmidler (LAM).

Nesodden Idrettsråd (NIR) fordeler et større beløp, for 2009 kr.768.302, til lag og foreninger knyttet til Norges Idrettsforbund. Disse midlene fordeles etter antall medlemmer i aldersgruppen 6-12 år og 13-18 år. Det er ingen søknad knyttet til fordelingen som vedtas i plenums møte i NIR. Fordelingsgrunnlag er medlemsantall pr. 31.12. i foregående år meldt inn i Idrettsregistreringen. Hovedstyret mottar hele beløpet og overfører til gruppene etter samme fordelingsprinsipp som NIR.

7.5 Særforbundenes støtteordninger

Det enkelte særforbund (NHF, NFF etc) kan gi støtte til utstyr for den enkelte idrett. Hva som er søknadsberettiget er definert av det enkelte særforbund. Egne skjemaer blir sendt fra forbundet til gruppene, og søknader om slik støtte sendes direkte fra gruppene til det aktuelle forbundet.

7.6 Spillemidler

Det kan søkes om spillemidler fra Norsk tipping om tilskudd til bygging og rehabilitering av idrettsanlegg som er åpne for allmenn idrettslig virksomhet og som ikke er underlagt kommersielle interesser.

Ved godkjenning av prosjektet vil man kunne få opptil 1/3 dekket av kostnadene. Ved nærmiljøanlegg vil dekningsgraden være 1/2.

Basert på mottatte søknader fra kommunene via fylkeskommunene fastsetter departementet rammene for de beløp fylkeskommunene får til fordeling, og gir melding om beløpenes størrelse innen 1. mai hvert år. Fylkeskommunen fordeler pengene og underretter søkerne om tilsagnet innen 1. juli hvert år. støttes.

Søknad om tilskudd til idrettsanlegg fremmes gjennom/av kommunene på eget skjema som fås ved henvendelse til Nesodden kommune, Akershus Idrettskrets eller til Kultur- og Kirkedepartementets idrettsavdeling.

Alle søknader om spillemidler skal gå gjennom FIF's hovedstyre, mens gruppene bidrar selv med det forarbeidet som kreves. Egne regnskap for prosjektet skal settes opp.

7.7 Grasrotandelen

Grasrotandelen administreres av Norsk Tipping, og betyr at 5% av Norsk Tipping's overskudd fordeles til frivillige lag og foreninger. Grasrotandelen gjelder for alle Norsk Tippings spill, bortsett fra Flax og Extra.

Det er Kultur- og kirkedepartementet som bestemmer hvem som kan motta grasrotmidler, og forutsetningen for å motta midler er at laget eller foreningen er registrert i Frivillighetsregisteret (brreg.no) og godkjent som grasrotmottaker.

Det er den registrerte spiller som bestemmer hvilken forening eller organisasjon vedkommende vil støtte, dette oppgis til kommisjonærene ved første gangs registrering, og man kan bytte grasrotmottaker når man måtte ønske det, og så ofte man vil.

Den nye grasrotmottakeren får grasrotmidler fra det tidspunktet man endrer.

Den interne fordelingen i FIF er slik at 50% av grasrotmidlene tilfaller hovedstyret, og de resterende 50% fordeles til gruppene etter antall medlemmer uansett alder.

Kapittel 8 – Kolleksjon / profilering

8.1 Kolleksjon / draktfarger

FIF's draktfarger er rød overdel og sort underdel. Sorte strømper skal benyttes i kombinasjon med shorts. Det er utarbeidet en egen profilhåndbok for FIF, denne er tilgjengelig på foreningens hjemmeside. (www.fagerstrand.no) Profilhåndboken inneholder alle opplysninger vedrørende farger, fonter og tekstilprofilering, og skal følges ved all markedsføring av FIF i offentlig regi.

8.2 Forhold til media

FIF har som målsetning å etablere et åpent og godt forhold til media, og benytte media bevisst for å fremme foreningens strategiske målsetninger, skape et positivt inntrykk og bygge omdømmet.

Administrasjonshåndbok

Fagerstrand Idrettsforening - FIF

Normalt skal kunngjøring av arrangementer gjøres gjennom annonsering i Akershus Amtstidende og vår hjemmeside. FIF skal invitere lokalavisen til å dekke nyheter, årsmøter og andre aktiviteter som er av allmenn interesse.

FIF-posten er foreningens egen nyhetsavis, og utkommer 1-2 ganger årlig. Hovedstyrets leder er ansvarlig redaktør for denne. I tillegg utgis sporadiske nyhetsbulletiner som e-post til medlemmene.

Normalt er det hovedstyrets leder som skal uttale seg til media, men dersom det er saker som kun berører en spesiell aktivitet, kan også gruppeledere uttale seg på vegne av foreningen. Hovedstyrets medlemmer kan i samråd med leder også uttale seg i enkeltsaker.

Ingen tillitsvalgt eller enkeltmedlemmer skal uttale seg muntlig eller skriftlig til pressen på vegne av FIF, uten at dette først er klarert med hovedstyrets leder.

FIF's mediastrategi er basert på at vi;

- Har en åpen dialog og opptrer likt overfor hele pressen.
- Har åpenhet i alle saker som ikke krever taushetsplikt, eller som etterforskes av politi.
- Gir fortløpende informasjon om utviklingen i en sak.
- Gir nødvendig bakgrunnsinformasjon.
- Praktiserer meroffentlighet i forhold til Offentlighetsloven.

I tillegg gjelder følgende regler ved intervjuer / uttalelser til media:

ALLTID:

Vær bestemt, korrekt og vennlig
Hold deg til fakta
Forutsett at alt blir offentliggjort
Tenk deg om før du svarer (du kan be om å bli ringt opp igjen)
Snakk om det du kan
Si ifra om du ikke vet, ikke kan eller ikke får svare på

ALDRI:

Lyve, spekulere, gjette eller ha egne teorier
Skyld på andre tillitsvalgte / medlemmer
Diskutere gradert informasjon
Snakke om ting du ikke kan noe om
Bli forbannet, eller la situasjonen/ journalisten stresse deg

8.3 Forhold til alkohol

FIF skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og være varsom med bruk av alkohol i samvær med utøvere i denne alder. Medlemmene skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.

Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribuner og idrettsplasser skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til sportslige konkurranseaktiviteter arrangert av foreningen.

Ved lukkede sosiale arrangement for medlemmer over 18 år kan det serveres alkohol, dette bestemmes av den ansvarlige arrangementskomité.

I FIF huset gjelder de kommunale skjenkebestemmelser når lokalet leies ut til private.

Kapittel 9 – FIF's støtteordninger

9.1 Søskenmoderasjon

Dersom søsken er medlem av samme gruppe, skal det yngste medlemmet betale full treningsavgift, mens det eller de eldre medlemmet / medlemmene kan få refundert 30% av sin treningsavgift.

Ordningen fungerer på følgende vilkår:

- Medlemmene betaler som vanlig treningsavgiftene til sine aktiviteter fullt ut.
- Søknad om søskenmoderasjon sendes deretter Hovedstyret på fastsatt blankett, enten som vedlegg til e-post eller pr. post.
- Hovedstyrets kasserer kontrollerer opplysninger i søknadsskjemaet, og overfører refusjonsbeløpet til medlemmet.
- Rabattordningen gjelder kun for treningsavgifter betalt samme år.
- Rabatten gjelder for medlemmer i aldersgruppen 5-18 år.
- Refusjon er avhengig av gyldig medlemskap i FIF, og at treningsavgifter for de respektive grupper er betalt.

Søknadsskjema om søskenmoderasjon finnes på foreningens hjemmeside.
(www.fagerstrand.no)

9.2 Redusert treningsavgift

Medlemmer under 18 år som deltar i mer enn én idrettsgren i regi av FIF, kan få refundert en del av sin betalte treningsavgift.

Ordningen vil virke som en rabatt i forhold til full treningsavgift, og bakgrunnen for dette er at Hovedstyret ønsker at foreningens medlemmer har en så bred og allsidig idrettserfaring som mulig, og vil derfor bidra økonomisk ved å redusere treningsavgiften for de som er aktive samme år i flere av våre tilbud.

I praksis vil dette si at rabatt oppnås dersom et medlem er aktiv medlem i minst to grupper.

Ved medlem av 2 grupper innen FIF gis 25% refusjon av dyreste treningsavgift.

Ved medlem av minst 3 grupper innen FIF gis 40% refusjon av dyreste treningsavgift.

Ordningen fungerer på følgende vilkår:

- Medlemmene betaler som vanlig treningsavgiftene til sine aktiviteter fullt ut.
- Refusjonssøknad sendes deretter Hovedstyret på fastsatt blankett, enten som vedlegg til e-post eller pr. post.
- Hovedstyrets kasserer kontrollerer opplysninger i søknadsskjemaet, og overfører refusjonsbeløpet til medlemmet.
- Rabattordningen gjelder kun for treningsavgifter betalt samme år.
- Rabatten gjelder for medlemmer i aldersgruppen 5-18 år.
- Refusjon er avhengig av gyldig medlemskap i FIF, og at treningsavgifter for de respektive grupper er betalt.

Søknadsskjema om refusjon av treningsavgift finnes på foreningens hjemmeside.
(www.fagerstrand.no)

9.3 Støtte til gruppene

Den enkelte gruppe kan søke Hovedstyret om støtte i forbindelse med spesielle arrangementer, prosjekter eller kompetansehevede tiltak. Det er ikke utarbeidet spesielle retningslinjer for dette, men slike søknader behandles og avgjøres direkte av Hovedstyret. Aktiviteten i gruppene skal likevel i all hovedsak baseres på gruppens egne inntekter.

Vedlegg 1; - FIFs lov

Vedtatt på årsmøtet 03. mars 2009. (se også www.fagerstrand.no)



LOV

FOR

**FAGERSTRAND
IDRETTSFORENING**

F I F

INNHALDSFORTEGNELSE

Paragrafer:	Side:
§ 1 Formål	3
§ 2 Organisatorisk tilknytning	3
§ 3 Medlemmer	3
§ 4 Kontingent	3
§ 5 Stemmerett og valgbarhet	3
§ 6 Tillitsvalgtes godtgjørelse	4
§ 7 Kjønnfordeling	4
§ 8 Habilitet	4
§ 9 Straffesaker	4
§ 10 Årsmøte	5
§ 11 Ledelse av årsmøtet	5
§ 12 Stemmegivning på årsmøtet	5
§ 13 Årsmøtets oppgaver	6
§ 14 Ekstraordinært årsmøte	7
§ 15 Styret	7
§ 16 Grupper	8
§ 17 Vedtektsendringer	8
§ 18 Oppløsning	8

§ 1 - Formål

Fagerstrand Idrettsforening (FIF) er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer. Foreningens formål er å drive idrett organisert i Norges Idrettsforbund (NIF).

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

Foreningen skal gi lokalsamfunnet, - spesielt barn og ungdom, et godt idrettslig tilbud og et stimulerende og godt sosialt miljø for både medlemmer, trenere og foreldre. Foreningen ønsker at klubbens medlemmer skal være kjent for glede og gode holdninger, både under konkurranse, trening og i andre sammenhenger.

FIFs verdier er Glede - Gode holdninger – Utvikling – Langsiktighet.

§ 2 - Organisatorisk tilknytning

Foreningen er medlem av Norges Idrettsforbund gjennom Akershus Idrettskrets. Foreningen er medlem av de særforbund som foreningens årsmøtet bestemmer. Foreningen hører hjemme i Nesodden Kommune, og er medlem av Nesodden Idrettsråd.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer. Reglene i NIFs lov kapittel 1,2,10,11,12,13 og 14 gjelder idrettslaget uavhengig av hva som måtte stå i idrettslagets egen lov.

§ 3 - Medlemmer

Alle som lover å overholde foreningens og overordnede idrettsmyndigheters lover og bestemmelser, kan bli tatt opp som medlem.

For øvrig plikter ethvert medlem å overholde Norges Idrettsforbunds, dets organisasjonsledds og medlemmers, samt foreningens lover og bestemmelser.

En søker kan ikke tas opp som medlem uten at økonomiske forpliktelser til andre organisasjonsledd og medlemmer i Norges Idrettsforbund er gjort opp.

Medlemskap i foreningen er først gyldig og regnes fra den dag første kontingent er betalt.

Alle idrettslag plikter å føre elektroniske medlemslister i idrettens nasjonale medlemsregister i tråd med retningslinjer gitt av Idrettsstyret.

§ 4 - Kontingent

Kontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis.

Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i lagetets aktivitetstilbud.

Styremedlemmer i gruppestyrer og Hovedstyret skal være medlemmer i FIF.

§ 5 - Stemmerett og valgbarhet

For å ha stemmerett må man være fylt 15 år, og hatt gyldig medlemskap i minst 1 måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene, jfr. Norges Idrettsforbunds lov § 2-5. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt, jfr. Norges Idrettsforbunds lov § 2-9.

Alle medlemmer som har stemmerett er valgbar til tillitsverv i laget, og som representanter til ting eller møter i overordnede organisasjonsledd. Tillitsvalgt kan imidlertid ikke samtidig være arbeidstaker i laget. Spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i laget kan derimot velges som representant til ting eller møte i overordnede organisasjonsledd.

Medlemmer som skylder kontingent har ikke stemmerett, er ikke valgbar og kan ikke være representant til ting eller møte i overordnet organisasjonsledd. Medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan av styret strykes som medlem i idrettslaget. Hvis medlemmet, ved forfall skylder 2 års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Stryktes et medlem, kan det ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt.

§ 6 - Tillitsvalgtes godtgjørelse

Tillitsvalgte kan motta et rimelig honorar for sitt arbeid, samt refusjon for faktiske utgifter, inkludert tapt arbeidsfortjeneste. Utgifter til godtgjørelse og refusjon for faktiske utgifter skal framgå av foreningens budsjett og regnskap.

§ 7 – Kjønnfordeling

Ved valg/oppnevning av representanter til årsmøte/ting, samt medlemmer til styre, råd og utvalg m.v. i FIF og FIF's organisasjonsledd skal det velges kandidater/representanter fra begge kjønn.

Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnfordelingen i medlemsmassen, dog slik at det skal minst to representanter fra hvert kjønn i styre, råd og utvalg m.v. med mer enn 3 medlemmer. I styre, råd og utvalg m.v. som består av 2 eller 3 medlemmer skal begge kjønn være representert. Varamedlemmer teller ikke med ved beregningen av kjønnfordelingen.

Idrettsstyret kan, når det foreligger særlig forhold gjøre unntak fra denne bestemmelsen.

§ 8 - Habilitet

For foreningens tillitsvalgte, oppnevnte tillitspersoner og ansatte, gjelder Norges Idrettsforbunds habilitetsregler, jfr. NIFs lov § 2-7.

Foreningen skal forsøke å organisere seg slik at tillitsvalgte i klubben ikke har roller og/eller funksjoner i et styre eller arbeidsutvalg som gjør at en kan stille spørsmål om vedkommendes habilitet. Dersom dette er vanskelig å tilfredsstillende, skal saken løftet til foreningens hovedstyre som fungerer som fast forum for drøftinger av habilitet.

§ 9 - Straffesaker

For alle straffesaker gjelder NIFs lov kapittel 11 og 12 (Norges Idrettsforbunds straffereglement).

§ 10 - Årsmøte

Foreningens høyeste myndighet er årsmøtet som holdes hvert år i mars måned. Årsmøtet innkalles av styret med minst 1 måneds varsel, direkte til medlemmene eller ved kunngjøring i dagspressen eller foreningens internettsider.

Forslag som skal behandles på årsmøtet må være sendt til styret senest 2 uker før årsmøtet.

Fullstendig saksliste, - inkl. alle saksdokumenter og forslag, må være tilgjengelig for medlemmene senest 1 uke før årsmøtet

Alle foreningens medlemmer har adgang til årsmøtet. Årsmøtet kan invitere andre personer og/eller media til å være til stede, eventuelt vedta at årsmøtet kun er åpent for medlemmer.

Årsmøtet er vedtaksført når antall møtte medlemmer minst tilsvarer antall styremedlemmer.

Dersom årsmøtet ikke er vedtaksført kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav om minimumsdeltakelse.

På årsmøtet kan ikke behandles forslag om lovendringer som ikke er oppført på sakslisten senest 1 uke før årsmøtet. Andre saker kan behandles og avgjøres når 2/3 av de frammøtte krever det. Slike forslag kan bare tas i forbindelse med vedtak om godkjenning av saksliste.

§ 11 - Ledelse av årsmøtet

Årsmøtet ledes av valgt dirigent. Dirigenten behøver ikke å være medlem av foreningen.

§ 12 - Stemmegivning på årsmøtet

Med mindre annet er bestemt skal et vedtak for å være gyldig være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

Valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag, eller hvis det fremmes krav om det. Bare foreslåtte kandidater kan føres opp på stemmeseddelen. Skal flere velges ved samme avstemming, må stemmeseddelen inneholde det antall forskjellige kandidater som det skal velges ved vedkommende avstemming. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller annet antall kandidater enn det som skal velges, teller ikke og stemmene anses ikke avgitt.

Når et valg foregår enkeltvis og en kandidat ikke oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, foretas bundet omvalg mellom de to kandidatene som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalget stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

Når det ved valg skal velges flere ved en avstemming, må alle for å anses valgt ha mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Dette gjelder ikke ved valg av vararepresentanter. Hvis ikke tilstrekkelig mange kandidater har oppnådd det i første omgang, anses de valgt som har fått mer enn halvparten av stemmene. Det foretas så bundet omvalg mellom øvrige kandidater, og etter denne avstemmingen anses de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

§ 13 - Årsmøtets oppgaver

Årsmøtet skal:

1. Godkjenne de stemmeberettigede
2. Godkjenne innkallingen, saksliste og forretningsorden
3. Velge dirigent(er), sekretær(er) samt 2 representanter til å underskrive protokollen
4. Behandle foreningens årsmelding, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger.
5. Behandle foreningens regnskap i revidert stand (inklusive respektive grupperes regnskap)
6. Behandle innkomne forslag og saker
7. Fastsette kontingent.
8. Vedta foreningens budsjett (inkludert respektive grupperes budsjetter).
9. Bestemme foreningens organisasjon (jfr. § 15)
10. Velge:
 - a) Leder, nestleder, kasserer, sekretær, styremedlem og varamedlem
 - b) En styrerepresentant fra hver gruppe
 - c) 2 revisorer
 - d) Valgkomité med leder, 2 medlemmer og 1 varamedlem for neste årsmøte.
 - e) Representanter til de møter foreningen er tilsluttet

Styrets medlemmer i pkt. 10. a) og b) skal velges for følgende perioder:

Leder for 1 år og resten av styret for 2 år av gangen.

2 av de styremedlemmene som velges for toårsperioder skal være på valg ved hvert årsmøte

Leder og nestleder velges enkeltvis, de øvrige medlemmer til styret velges samlet. Deretter velges varamedlemmene samlet, og ved skriftlig valg avgjøres rekkefølgen i forhold til stemmetall.

Valgene skjer etter bestemmelsene i Norges Idrettsforbunds lov § 2-11.

Arbeidstaker innen et organisasjonsledd er ikke valgbar til verv i eget eller overordnede organisasjonsledd. En arbeidstaker i et allianseidrettslag eller lag organisert av allianseidrettslag er ikke valgbar til verv i allianseidrettslag eller lag organisert av samme allianseidrettslag. Tillitsvalgt som får relevant ansettelse i perioden plikter å fratruke tillitsvervet. Idrettsstyret kan gi dispensasjon.

Person som selv har samarbeidsavtale med organisasjonsledd, eller er styremedlem, ansatt i ledende stilling eller er aksjonær med vesentlig innflytelse i en juridisk person som organisasjonsleddet samarbeider med, er ikke valgbar til verv innen organisasjonsleddet. Begrensningen gjelder dog ikke for styremedlem oppnevnt av organisasjonsledd. Tillitsvalgt som får en slik samarbeidsavtale, styreverv, ansettelse eller eierandel i juridisk person, plikter å fratruke tillitsvervet. Idrettsstyret kan gi dispensasjon.

§ 14 - Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret eller overordnet idrettsmyndighet bestemmer det, når det vedtas på Årsmøtet, eller når minst en tredjedel av de stemmeberettigede medlemmene krever det.

Det innkalles på samme måte som for ordinært årsmøte med minst 14 dagers varsel.

Ekstraordinært årsmøte kan bare behandle og ta avgjørelse i de saker som er kunngjort i innkallingen. Sakliste og nødvendige saksdokumenter skal følge innkallingen.

§ 15 - Styret

Foreningen ledes av Hovedstyret som er foreningens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Denne høyeste myndighet kan ikke, - verken helt eller delvis, delegeres til andre organer/ personer innen foreningen.

Hovedstyret består av: leder, nestleder, kasserer, sekretær og et styremedlem, samt gruppeledere og et varamedlem, jf. § 13 nr 10.

Representantene fra gruppene foreslås av gruppene selv, men velges formelt inn i styret av foreningens årsmøte.

Hovedstyret skal:

1. Iverksette årsmøtets og overordnet idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.
2. Oppnevne etter behov komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og
3. utarbeide instruks for disse. Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøte/ting eller av overordnet organisasjonsledd. Styret skal videre påse at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen, og har en forsvarlig økonomistyring.
4. Representere foreningen utad.

Hovedstyret skal holde møte når lederen bestemmer det eller et flertall av styremedlemmene forlanger det. Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er til stede.

Vedtaket fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet teller møtelederens stemme dobbelt.

Hovedstyret, uten representantene fra gruppene, er Hovedstyrets Arbeidsutvalg (HSAU).

Saker av mindre prinsipiell betydning kan behandles av arbeidsutvalget.

§ 16 - Grupper

Idrettslaget skal ha valgkomité som velges på fritt grunnlag på årsmøtet i idrettslaget, etter innstilling fra styret, og har som oppdrag å legge frem innstilling på kandidater til alle øvrige tillitsverv som skal velges på årsmøtet.

Foreningen er organisert i grupper. Disse ledes av valgte gruppestyrer. Foreningens årsmøte bestemmer opprettelsen av grupper, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årlig behandling av idrettslagets organisasjonsplan, jfr. § 13 pkt. 9.

Årsmøtet kan også vedta bindende retningslinjer for gruppene. For gruppene gjelder bestemmelsene i §§ 10 til 15 så langt de passer.

For gruppenes økonomiske forpliktelser hefter hele foreningen, og gruppene kan ikke inngå avtaler eller representere foreningen utad uten styrets godkjenning. Dog skal styret uten ugrunnet opphold behandle slike avtaler.

§ 17 - Lovendringer

Endringer i denne lov kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte etter å ha vært oppført på sakslisten, og det kreves 2/3 flertall av de avgitte stemmer. Lovendringer må godkjennes av Idrettsstyret og trer ikke i kraft før de er godkjent.

Idrettsstyret kan i forbindelse med godkjenning av underliggende organisasjonsledds lover/vedtekter, redigere disse slik at de ikke kommer i motstrid med bestemmelsene i Norges Idrettsforbunds lov.

§ 18 - Oppløsning

Oppløsning av foreningen kan bare behandles på ordinært årsmøte. Bli oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte 3 måneder senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall.

Sammenslutning med andre foreninger anses ikke som oppløsning av foreningen. Vedtak om sammenslutning og nødvendige vedtektsendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om vedtektsendring i § 17.

I tilfelle oppløsning eller annet opphør av foreningen tilfaller foreningens eiendeler Norges Idrettsforbund eller formål godkjent av idrettskretsstyret.

Ved konkurs anses organisasjonsleddet som oppløst og mister således sitt medlemskap i Norges Idrettsforbund. Ved konkurs gjelder reglene i konkursloven og dekningsloven.

GODKJENNING AV LOV FOR FAGERSTRAND IF

Akershus Idrettskrets har pr. e-post av 21.01.09 mottatt loven til Fagerstrand IF for gjennomgang og til godkjenning.

Fagerstrand IF har foretatt endringene i loven iht. vårt brev av 05.03.2008.

Akershus Idrettskrets godkjenner loven til Fagerstrand IF.

Med hilsen
AKERSHUS IDRETTSKRETS

Runar Sveen (s)
Org.sjef

Anette Mortensen
Anette Mortensen
Sekretær

GODKJENNING AV LOV FOR FAGERSTRAND IF

Akershus Idrettskrets har pr. e-post av 21.01.09 mottatt loven til Fagerstrand IF for gjennomgang og til godkjenning.

Fagerstrand IF har foretatt endringene i loven iht. vårt brev av 05.03.2008.

Akershus Idrettskrets godkjenner loven til Fagerstrand IF.

Med hilsen
AKERSHUS IDRETTSKRETS

Runar Sveen (s)
Org.sjef

Anette Mortensen
Anette Mortensen
Sekretær

Vedlegg 2; - Tilleggsavtale vedrørende regnskapsførsel.

1. Generelt

Avtalen innebærer at regnskapsbyrået skal føre regnskap som gir et korrekt bilde av idrettslagets økonomi i de fastsatte regnskapsperiodene, og som skal vise den økonomiske stilling ved regnskapsavslutningen. Regnskapet skal være i samsvar med norsk lovgivning med forskrifter og retningslinjer - samt Norges Idrettsforbunds og Olympiske Komité's regelverk.

Regnskapet skal dekke idrettslagets informasjonsbehov for kontroll og styring, og skal være spesifisert i henhold til Norsk Standard kontoplan. Regnskapet skal gi en fullstendig og

Administrasjonshåndbok

Fagerstrand Idrettsforening - FIF

spesifisert oversikt over virksomhetens gang og forhold, og være ført i samsvar med god regnskapsskikk.

Regnskapsåret skal være 12 måneder og skal følge kalenderåret. Regnskapsåret skal være felles for alle undergrupper. Regnskapene skal registreres etter regnskapsprinsippet. Det innebærer at inntekter skal registreres i den periode de er inntjent, og utgifter skal registreres i den periode de er påløpt. Fordringer, gjeld og andre forpliktelser skal fremgå av regnskapet.

Avtalen omfatter følgende områder av idrettslaget;

1. Hovedstyret
2. Fotballgruppen
3. Innebandygruppen
4. Håndballgruppen
5. Styrkegruppen
6. Allidrettsgruppen

Regnskapsbyråets ansvarsforhold;

- Bilagsføring
- Kvartalsregnskap
- Årsregnskap

Idrettslagets ansvarsforhold;

- Utbetalinger fra bank
- Lønnsutbetalinger og utbetaling av godtgjørelser
- Lønns- og trekkoppgaver
- Rapportering til kommunale og statlige instanser
- Fakturering og puringer av utgående faktura
- Oppfølging av ubetalte bilag / faktura
- Overlevering av bilag til regnskapsbyrået

2. Regnskapssystem og bilagsføring

Regnskapet skal føres på et elektronisk regnskapssystem som gir en samlet oversikt over hele idrettslagets økonomi. Hovedstyret og alle grupper skal føres som separate enheter i regnskapssystemet.

Bilagene skal føres på en ordentlig og oversiktlig måte, og bilag nummereres fortløpende fra 001 og oppover for hvert regnskapsår.

Kostnader skal være legitimert ved originalbilag, hvor alle nødvendige opplysninger skal fremgå. Bilaget skal attesteres av regnskapsfører for den enkelte gruppe / hovedstyret. Inntekter skal være legitimert ved bilag, f.eks. ved fakturakopier, kassasedler eller salgsoppgjør.

Varer for videresalg skal verdsettes i regnskapet til anskaffelseskost.

Hver postering skal foretas slik at det er en klar forbindelse mellom bilag og regnskapssystemet gjennom påføring av bilagsnummer og kontobetegnelse/kontonumre. Bankkontoer skal kun disponeres av idrettslagets bemyndigede personer, som bestemt av styret.

Det skal føres reskontro for hver kunde og leverandør for hovedstyret..

3. Åjourføring

Regnskapsføringen skal være tilfredsstillende å jour til enhver tid. Dette innebærer at bilagsføring for hver måned skal være avsluttet innen den 20.de i den påfølgende måned, og kvartalsregnskap skal kunne fremlegges innen utløpet av påfølgende måned.

En forutsetning for at disse fristene overholdes er at idrettslaget overleverer alle bilag til regnskapsbyrået fortrinnsvis innen den 5.de i hver måned. Bilagene skal være tydelig merket og inneholde alle opplysninger som nødvendig for korrekt kontering / bilagsføring.

Kontoutskrift fra banken skal overleveres, denne skal være kontrollert mot bilag..

Bilagene skal leveres til regnskapsbyråets kontaktperson ved personlig overlevering eller pr. post.

4. Kvartalsregnskap

Regnskapsbyrået skal for hvert årskvartal sende kvartalsrapporter til idrettslagets respektive kasserere. Kvartalsrapportene sendes i elektronisk format, og skal bestå av følgende rapporter;

- Driftsresultat
- Balanse
- Liste over ubetalte faktura / bilag. (hovedstyret)

5. Årsregnskap

Årsregnskapet skal omfatte hele idrettslaget, og avgis innen 1 måned etter utløpet av regnskapsåret. Årsregnskapet skal vise både de enkelte gruppers og hele idrettslagets regnskapsforhold.

Årsregnskapet sendes elektronisk til de respektive gruppernes kasserere, og skal bestå av følgende rapporter;

- Driftsresultat
- Balanse
- Liste over ubetalte faktura / bilag.(hovedstyret)
- Hovedbok med reskontro (hovedstyret)

- Posteringsjournal

6. Oppbevaring av regnskapsforhold og bilag

Regnskapssystemet skal oppbevares av regnskapsbyrået i minst 10 år etter utløpet av vedkommende regnskapsår.

Bilag, herunder lister og oppstillinger, skal oppbevares av regnskapsbyrået og overdras til idrettslaget etter hvert regnskapsår.

7. Kostnader

For de tjenester som omfattes av denne avtalen, betaler idrettslaget en avtalt timepris (pr.60 min) til regnskapsbyrået. Kostnader faktureres etterskuddsvis for hvert kvartal, og faktura sendes til følgende adresse;

*Fagerstrand Idrettsforening
Hovedkasserer
Postboks 47
1454 Fagerstrand*

Faktura skal inneholde en oversikt over antall timer som er medgått til regnskapsføringen, spesifisert på de enkelte grupper.

Avtalt timepris er ved avtalens inngåelse kr. (utelatt) - eks.mva. Endringer i avtalt timepris må varsles av regnskapsbyrået minst 3 måneder før planlagt ikrafttredelse.

Ved endring i avtalt timepris skal dette spesifiseres på eget vedlegg til oppdragsavtalen.

8. Avtalens varighet

Avtalen gjelder inntil den blir sagt opp av en av partene.

Dersom idrettslaget velger å si opp avtalen, gjelder 1 måneds oppsigelsesfrist.

Dersom regnskapsbyrået velger å si opp avtalen, gjelder 3 måneders oppsigelsesfrist.