



SURNADAL IDRETTSLAG

# SURNADAL IDRETTSLAG



## ORGANISASJONSPLAN 2018 - 2019

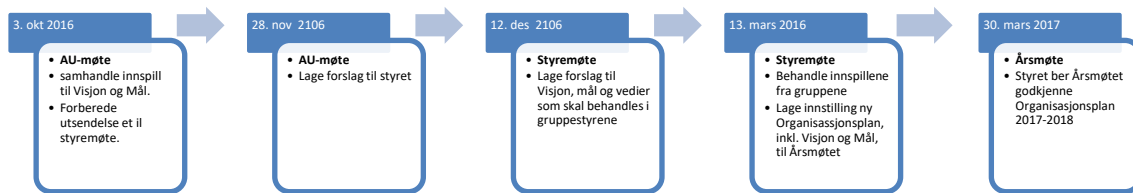


0 – Innledning.....	3
1 – Visjon, Mål og Verdier .....	3
1.1 - Visjon.....	3
1.2 – Verdier.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.3 – Aktivitetsverdier .....	3
1.4 – Organisasjonsverdier.....	4
1.5 – Barneidrett.....	4
1.6 – Retningslinjer .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.7 – Mål for SIL og Gruppene.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2 – Organisasjon.....	5
3 – Forholdet mellom Hovedlaget og gruppene .....	5
4 – SIL’s organer .....	6
4.1 – Årsmøte.....	6
4.2 – Styret.....	6
4.3 – Valgkomiteen .....	7
4.4 – Revisor.....	8
4.5 – Daglig leder .....	8
5 – Medlemmer & Medlemskap .....	9
6 – Tillitsvalgte, oversikt.....	9
7 – Årshjul for SIL Hovedlaget.....	11
8 – SIL eksterne tilknytninger.....	12
9 – Idrettslagets eiendommer.....	12
Vedlegg 1 - Styreinstruks for Surnadal Idrettslag .....	14
Vedlegg 2 - Retningslinjer for valgkomiteen i Surnadal Idrettslag.....	16
Vedlegg 3 – Revisor instruks .....	20
Vedlegg 4 – Stillingsinstruks Daglig Leder.....	23



## 0 – Innledning

### 1 – Visjon, Mål og Verdier



#### 1.1 – Visjon

Vår visjon er:

**«Det ska værre gøitt fær aill – hæle tia»**

Dette betyr at vi i alt vi gjør - både sportslig, sosialt og organisatorisk - skal gjøre det vi kan for at alle skal «ha det gøitt»

#### 1.2 – Mål

Surnadal Idrettslag er ett av de største idrettslaga i Møre og Romsdal. Våre mål er:

- Vi vil ha et allsidig og tilrettelagt aktivitetstilbud. Alle generasjoner skal finne et tilbud som passer, uavhengig av om man er aktiv eller mosjonist
- I barneidrett skal bredde ha større fokus og verdi enn resultat. Vi skal følge Idrettsforbundet sine regler for barneidrett (alder til og med det året en fyller 12 år)
- I Surnadal Idrettslag er det lov å bli/være god. Klubben skal så langt mulig legge forholdene til rette for at medlemmer som selv ønsker større utfordringer får dette
- Vi skal delta aktivt i verdiskapinga i bygda, ha god kontakt med næringsliv og kommune og delta aktivt i integreringsarbeidet for flyktninger
- I all vår virksomhet forholder vi oss til Norges Idrettsforbund og særforbundenes retningslinjer og reglement

#### 1.3 – Verdier

I Surnadal Idrettslag skal vi arbeide for at alle mennesker gis mulighet til å utøve idrett ut fra sine ønsker og behov. Organisasjonen skal være en positiv verdiskaper for individ og samfunn og dermed styrke sin posisjon som folkebevegelse og drivkraft i samfunnet.

#### Aktivitetsverdier



I SILs formålsparagraf (§1-2) står det at all idrettsaktivitet skal bygge på grunnverdier som

**Idrettsglede, Fellesskap, Helse og Ærlighet.**

Surnadal Idrettslag deler idrettsforbundets forståelse av disse verdiene:

- Idrettsglede er gode opplevelser man får gjennom idrettsaktiviteten
- Fellesskap er å oppleve samhørighet og samhold med andre mennesker
- Helse: Deltakelse i idrett virker positivt på utøverens fysiske, psykiske og sosiale helse
- Ærlighet innebærer å følge vedtatte regler, opptre redelig og verdig i alle situasjoner

**Organisasjonsverdier**

I SILs formålsparagraf (§1-2) står det at organisasjonens arbeid skal preges av

**Frivillighet, Demokrati, Lojalitet og Likeverd.**

Surnadal Idrettslag deler idrettsforbundets forståelse av disse verdiene:

- Frivillighet er deltakelsen i all ulønnet virksomhet i regi av SIL
- Demokrati er når den enkeltes mening kommer til uttrykk og flertallets avgjørelse respekteres
- Lojalitet er når det blir lagt opp til samarbeid og informasjon, slik at SIL blir del av idrettsbevegelsen og følger det som er vedtatt
- Likeverd er at alle mennesker behandles likt og krever at vi viser respekt for hverandres egenart og særpreg innen de forskjellige idretter og idrettene imellom

Her kan du lese mer om forståelse av: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/nifs-verdiarbeid/>

### *1.4 – Barneidrett*

Barneidrett er idrettsaktiviteter for barn til og med det året de fyller 12 år. Barn som driver med idrett gjør det fordi de synes det er moro. Sammen med venner får de opplevelser og lærdom for livet. Det er trenere, ledere og foreldre som skal være med på å skape denne idrettsgleden og ta vare på og utvikle dette unike fellesskapet. **Idrettens barnerettigheter og Bestemmelser om barneidrett** er virkemidler som brukes i arbeidet med å gjøre norsk barneidrett så god som mulig, og fremme egenverdien av barneidretten. <https://www.idrettsforbundet.no/tema/barneidrett/>

### *1.5 – Retningslinjer*

SIL følger Norges Idrettsforbund sine retningslinjer, som gjelder for alle medlemmer i norsk idrett. Retningslinjene peker spesielt på: seksuell trakassering, markedsføring, dugnad, alkohol, tobakk, databehandling, lege og sanitet.

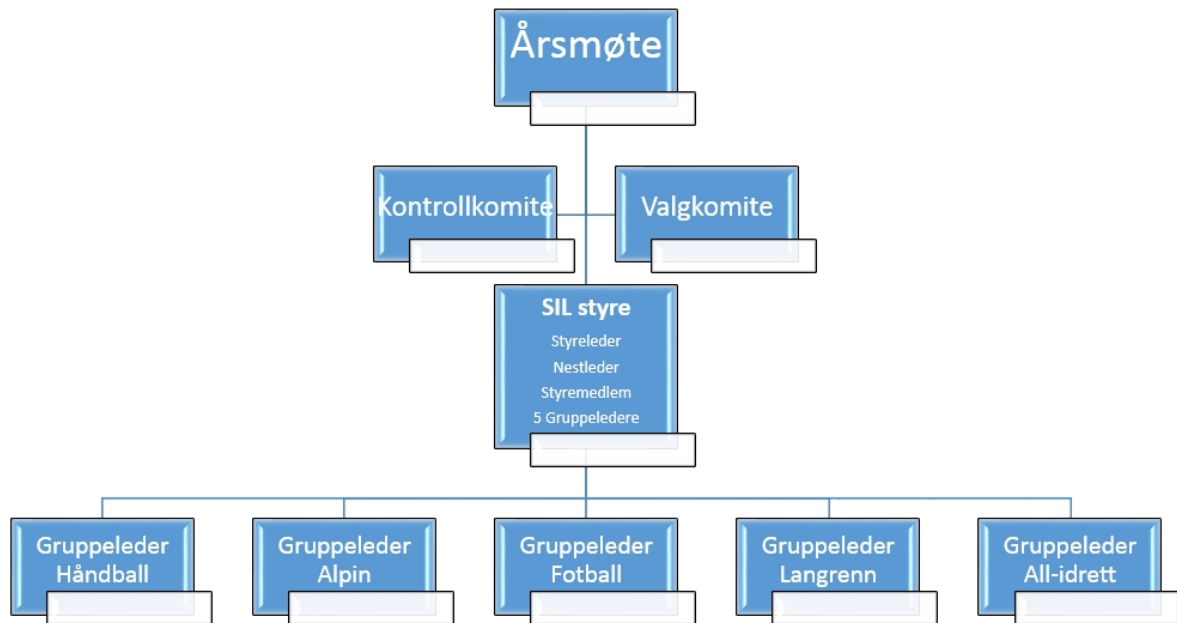
Link til retningslinjene: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/>



## 2 – Organisasjon

### Surnadal Idrettslag

Organisasjonskart Hovedlag



## 3 – Forholdet mellom Hovedlaget og gruppene

Surnadal idrettslag er organisert i grupper.

De 5 største gruppene har som organisasjonskartet viser ett styremedlem hver. De minste gruppene samarbeider om ett styremedlem.

Årsmøtet i SIL bestemmer opprettelse av grupper, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årlig behandling av idrettslagets organisasjonsplan, jf. § 15 (1) pkt. 9. (3).

Hele idrettslaget hefter for gruppenes økonomiske forpliktelser, og gruppene kan ikke inngå avtaler eller representere idrettslaget utad uten styrets godkjenning jf. § 18.



## 4 – SIL's organer

### 4.1 – Årsmøte

Årsmøtet er idrettslaget sin øverste myndighet, og blir holdt kvart år innen utgangen av mars måned. Alle medlemmer i SIL kan delta og stemme i årsmøtet. De viktigste sakene er å behandle årsmelding og regnskap for idrettslaget og gruppene, fastsette medlemskontingent, organisasjonsplan og budsjett og gjennomføre val til ulike tillitsverv. Dessuten behandle saker som medlemmene ønsker å ta opp.

[Detaljene står i lovene til Idrettslaget, § 13 - §17.](#)

### 4.2 – Styret

Idrettslaget blir leda og forplikta av styret, som er laget sin øverste myndighet mellom årsmøta. Styret skal gjennomføre årsmøtet sine vedtak, og følge opp vedtak og retningslinjer fra krets og forbund. Styret skal videre sikre at idrettslaget sine midler blir bruka og forvalta på forsiktig måte, forsvarlig økonomistyring og at vi har tilfredsstillende organisering av regnskap- og budsjettfunksjonen.

Det er viktig å legge merke til at det er hele idrettslaget som forplikter gruppene sin økonomi. De enkelte gruppene kan derfor ikke inngå avtaler eller representere idrettslaget uten at styret har godkjent det.

Styret representerer idrettslaget, nevner opp komiteer og delegerer oppgaver etter behov, og peker ut en ansvarlig for politiattestordninga.

Detaljene står i lovene til Idrettslaget, § 18., og i styreinstruks.

- Lover, se [her](#)
- Styreinstruks, se vedlegg (1)

Styret i SIL består som Organisasjonskartet viser av Styreleder, Nestleder og en styremedlem i tillegg til 5 gruppeledere.

**I tillegg til det kollektive ansvaret som styremedlem i Surnadal Idrettslag** (Jfr lovene og styreinstruksen) er følgende hovedoppgaver og ansvarsområder er tillagt de ulike verva

#### Styreleder

- Innkalle til og leie styremøter
- Ivareta SIL sitt arbeidsgiveransvar for daglig leder
- Økonomistyring og administrative rutiner i laget



### **Nestleder**

- Gjennomføre styreleder sine oppgaver når styreleder er borte, og avlaste styreleder med aktuelle oppgaver
- Ansvar for organisasjonsutvikling i Idrettslaget i samarbeid med styreleder og daglig leder. Bidra til å sikre tilstrekkelige prosesser for god forankring av styret sine vedtak for organisasjonsutvikling

### **Styremedlem**

- Delta aktuelle oppgaver innen organisasjonsutvikling og økonomistyring
- Være gruppene sin kontaktperson i Hovedlaget i bygge- og utviklingsprosjekter samt tippemiddelsøknader

### **Gruppeledere**

- Forankre styret sine vedtak i gruppene
- Informere i gruppene om aktuelle saker i Hovedlaget

### **Arbeidsutvalg**

Styreleder, nestleder og styremedlem utgjør Arbeidsutvalget for styret i SIL Hovedlaget.

Formål og hovedoppgaver:

- Drive aktuelle prosesser, spesielt organisasjonsutvikling
- Støtte for styreleder og Daglig Leder i forberedelser av styremøter
- Håndtere oppgaver i Hovedlaget som hører til tillitsvalgte og ikke Daglig Leder

## **4.3 – Valgkomiteen**

Valgkomiteen skal legge fram innstilling på kandidater til alle tillitsverv som årsmøtet skal velge, med unntak av valgkomité. Valgkomité blir valgt på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret.

Detaljene står i instruksen til valgkomiteen.

- Retningslinjer valgkomite, se vedlegg (2)



#### 4.4 – Revisor

Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.

Instruks revisor, se vedlegg (3)

#### 4.5 – Daglig leder

Daglig Leder i SIL rapporterer til Styret i SIL Hovedlaget ved styreleder, og stillingsbeskrivelse og tilsetningsvilkår blir avgjort av SIL Hovedlaget. Daglig Leder rapporterer i tillegg til styret i SIL Fotball ved leder i fotballstyret i fotballsaker. Daglig leder kan og rapportere til andre gruppestyrer i SIL i den grad det blir gjort avtale om dette mellom Daglig Leder og den enkelte gruppeleder. Dette skal i tilfelle skje i samråd med Styreleder. I 2015 foreligger det ikke slike avtaler.

Daglig Leder deltar fast på styremøter både i SIL Hovedlaget og i SIL Fotball, med møte- og talerett men uten stemmerett.

Daglig Leder sine arbeidsoppgaver skal gjennomføres i tråd med vedlagte stillingsbeskrivelse og i samråd med styreleder.

Daglig Leder har med dette følgende hovedansvarsområder:

*For SIL Hovedlaget, og dermed for alle gruppene*

- Organisasjonsutvikling, effektive administrative rutiner, økonomistyring og intern- og ekstern kommunikasjon i laget
- Lede og koordinere markeds- og sponsorarbeidet i SIL, i samarbeid med gruppene sine sponsor/økonomiansvarlige
- Administrere og legge til rette for større årlige arrangement i samarbeid med gruppene
- Legge til rette for årsmøte, styremøter og andre møter, og følge opp styrevedtak

I tillegg til dette har Daglig Leder konkrete oppgaver for SIL Fotball.

Disse er også spesifisert i vedlagte stillingsbeskrivelse og i SIL Fotball sin organisasjonsplan.

For de andre gruppene skal Daglig Leder delta på årsmøter/styremøter etter behov, og hjelpe til med mediekontakt.

- Stillingsinstruks Daglig Leder, se vedlegg (4)





## 5 – Medlemmer & Medlemskap

- Alle aktive medlemmer, samt alle som innehar tillitsverv skal være medlemmer i SIL.
  - Dette er spesielt viktig mht forsikringer og ajourføring av register i Norges Idrettsforbund, men også for å kunne nyte godt av alle de medlemsfordeler som til enhver tid er fremforhandlet med våre leverandører og samarbeidspartnere.
- Krav til politiattest er godt beskrevet reglement fra forbundet:  
<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>  
Last ned søknadsskjema her:  
<https://www.idrettsforbundet.no/globalassets/idrett/idrettsforbundet/politiattest/bekreftelse-pa-formal-med-politiattest.pdf>
- Forsikring aktive utøvere:  
Dette er godt beskrevet på Idrettsforbundets nettsider.  
Link: [www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/forsikring](http://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/forsikring)  
Her skal man også melde eventuelle skader/skjema lastes ned.

## 6 – Tillitsvalgte, oversikt

FUNKSJON	GRUPPE	NAVN	TELEFON	E-POST
Daglig leder	Adm	Øystein H. Bondhus	92 69 80 80	<a href="mailto:ohb@surnadalil.no">ohb@surnadalil.no</a>
Styre Leder*	Uavhengig	Vidar Ulvestad	90 69 44 77	<a href="mailto:vidar.ulvestad@gmail.com">vidar.ulvestad@gmail.com</a>
Styre Nestleder	Uavhengig	Lisa Løfald Moe	91 72 76 85	<a href="mailto:lisa.moe@svorka.net">lisa.moe@svorka.net</a>
Styre Medlem*	Uavhengig	Svein Dalen	90 36 82 04	<a href="mailto:svein.dalen@domstol.no">svein.dalen@domstol.no</a>
Gruppeleder	Allidrett	Ambulerende		
Gruppeleder	Alpint	Anders Grimsmo	47 66 76 21	<a href="mailto:Anders.grimsmo@consto.no">Anders.grimsmo@consto.no</a>
Gruppeleder	Fotball	Ole Joar Bruset	93 63 25 42	<a href="mailto:bruset@mac.com">bruset@mac.com</a>
Gruppeleder	Handball	Stian Faksnes	92 89 24 82	<a href="mailto:stian.faksnes@svorka.net">stian.faksnes@svorka.net</a>
Gruppeleder	Langrenn	Frode Hågen Raaen	94 89 79 31	<a href="mailto:frodehr@online.no">frodehr@online.no</a>
Kontrollkomité		Rolv Lysø	91 88 82 45	<a href="mailto:rolv@trioregnskap.no">rolv@trioregnskap.no</a>
Kontrollkomité*		Ellbjørg Haugen Larsen	91 63 62 66	<a href="mailto:ehl@svorka.no">ehl@svorka.no</a>
Vara Kontrollkomité*		Talke Ranæs	40 52 54 90	<a href="mailto:talkeskingstad@hotmail.com">talkeskingstad@hotmail.com</a>
Valgkomité leder*		Terje Haugen	91 58 24 03	<a href="mailto:terjehaugen@svorka.no">terjehaugen@svorka.no</a>



Valgkomité medlem*		Monica Bolme Stavås	48 17 70 59	<a href="mailto:monica.stavaas@svorka.no">monica.stavaas@svorka.no</a>
Valgkomité medlem*		Ola Mogstad	91 37 81 65	<a href="mailto:olamogst@online.no">olamogst@online.no</a>
1. vara valgkomité*		Reidun Sveen	97 15 72 99	<a href="mailto:reiduns@gmail.com">reiduns@gmail.com</a>
2. vara valgkomité		Manglar		

**Note:** Tabell ajourføres etter årsmøtet i mars 2018. Vervene markert med stjerne avhenger av at valgkomiteens og styrets innstilling vedtas på årsmøtet 22.3.18.



## 7 – Årshjul for SIL Hovedlaget

SIL ÅRSJUL 2015-2016

	Styret	Styreleder	Nestleder	Regnskapsfører	Daglig leder	Revisorer	Valgkomite	Kontrollkomite	Grupper	Medlemmer	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
<b>A= ansvarlig B= beslutter U= utfører</b> <b>I= informeres Arbeidsområder</b>																						

### ÅRSMØTER:

Fastsette dato for årsmøte	B																					X
Valgkomiteen starter sitt arbeid	B	A			I	U																X
Innkalle til årsmøte	AB				U				I <sup>1</sup>		X											
Skrive årsberetning		A			U						X											
Utarbeide budsjett	AB				U																X	
Ferdigstille regnskap m/revisorberetning	AB			U		U					X											
Kontrollkomiteens beretning	B				A			U			X											
Lage handlingsplan ifm årsmøte	AB	I			U						X											
Offentliggjøre sakspapirer inkl. valgkomiteens innstilling	A				U								X									

### STYREMØTER:

Møteplan	BU	A									X											
Innkalle til styremøter		A			U						X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Ferdigstille protokoll	B	A			U						X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X

### ARBEIDSGAVER:

Brønnøysundregisteret		A			U									X								
Prokura banken	B	A			U									X								
Forsikringer (Underslag, Anlegg, Driftsmidler, Utøver Søknad treningstid/arrangementer (haller, skoler, Øve stadion)		A			U			U <sup>2</sup>	B		X									X	X	
Idrettsregistreringen	A				U					X												
Søknad kulturmidler	A				U									X								
Søknadsfrist momskompensasjon	A				U															X		
Spillemidler Utstyr	A				U				I													X
Spillemidler Anlegg	AU				I				I													X
Sende ut medlemskontingent / Purring	A				U				I					X	X	X						
Kontroll medlemslister vs innbetalt kontingent (gruppevis)	A				U				I							X	X	X	X	X	X	
Sende ut treningsavgift (gruppebasert)									AU	I												
Lønns- og trekkoppgaver (Altinn) (regnskapsfører)	A				U						X											
Motta politiattest fra alle trenere før oppstart av trening	A				U																	
Sponsorarbeid	A				U																	

Fotnote 1) Info via sosiale kanaler  
2) Gjelder forsikring av utøvere



## 8 – SIL eksterne tilknytninger

- Surnadal Idrettsråd
- Surnadal Alpinsenter AS
- Surnadal Alpineiendom

**Surnadal idrettsråd** er en overbygning over alle idrettslag og sær-idrettslag i kommunen som skal være idrettens talerør for kommunen.

Idrettsrådet representerer idrettslagene i Møre og Romsdal idrettskrets sine kretsting.

Surnadal idrettslag velger 5 representanter til idrettsrådets årsmøte som avholdes innen utgangen av februar hvert år. Link til idrettsrådets facebook-side er:

<https://www.facebook.com/surnadal-idrettsrad>

**Surnadal Alpinsenter AS** er selskapet som driftsansvaret i alpinanlegget.

Leder i SIL er medlem i styret for selskapet. Dessuten er leder i alpingruppa observatør i styret fordi gruppa deltar aktivt i praktiske oppgaver i drifta av anlegget.

**Surnadal Alpineiendom AS** er et heleid kommunalt aksjeselskap hvor SIL har observatørstatus.

## 9 – Idrettslagets eiendommer

SIL eier to anlegg:

### Syltøran stadion

Matrikelbetegnelse: Gnr. 68, bnr. 24.

Anlegget består av

- Klubbhuset
- Framtidhuset (bl.a. kiosk, utstyrlager og arkivrom)
- Ballbu
- Garasje
- Utescene
- 2 grasbaner
- Kunstgrasbane

Eiendommen strekker seg utover sjøen. Sjøområdet er vernet og inngår Purka naturreservat.

### Nordmarka Idrettssenter

Matrikelbetegnelse: Gnr. 72, bnr. 55.

På denne eiendommen er bygd:

- Servicebygg.
- Smørehall og garasje bygning.



- Funksjonærkontor.

**SIL leier areal fra gnr. 72, bnr. 1 rundt sin egen eiendom.**

**På leiearealet er bygd/anlagt:**

- Standplass for skiskyting.
- Tekning bygg ved skiskytterstadion.
- Lysløype (planlagt flyttet noe)
- 5 km klassisk løype
- 5 km fristilsløype
- Tidtaker- og speakerbygg.

Det er egen utbyggingskomité for Nordmarka idrettssenter.

Komiteén står for planlegging og gjennomføring av utbygging ved senteret.

Komiteén består av **5 medlemmer oppnevnt av Surnadal IL.**

Komitemedlemmer

- Leder Svein Dalen (SIL)
- Inge Skogheim (SIL)
- Olav Rønning (SIL)
- John Øye (SIL)
- Ellbjørg Haugen Larsen (SIL)

**Sæterlia service- og tidtakerbu**

SIL planlegger å bygge et hus ved dalstasjonen ved Surnadal alpineiendom.

SIL eier ikke tomt, men det er bygd på areal som Surnadal kommune fester fra grunneier.

Surnadal alpinesenter kan bruk bygget etter avtale.

**Kommunale anlegg**

- **Surnadal Idrettshall**
- **Øye Stadion**



## Vedlegg 1 - Styreinstruks for Surnadal Idrettslag

Vedtatt av styret i Surnadal IL xx.xx.201x

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som fremgår av «Årsmøtets oppgaver», og saker som er av ekstraordinær karakter eller av betydelig omfang i forhold til klubbens størrelse og virksomhet. Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Hovedstyret leder og forplikter laget, og er idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Dette innebærer at det er hovedstyret som kan foreta ansettelse og inngå evt. andre avtaler som forplikter idrettslaget juridisk.

Lovpålagte oppgaver for styret, ref.: §18 i Lov for Surnadal idrettslag

Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak

Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring

Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon

Representere idrettslaget utad

Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester

### Andre viktige oppgaver:

Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap

Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt

Stå for idrettslagets daglige ledelse

Arbeidsgiveransvar for ansatte

Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité

Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring

Oppnevne eller engasjere regnskapsfører

Lage årsberetning fra styret til årsmøtet

Oppdatering av klubbhåndboka

Utover de oppgaver som er beskrevet i Organisasjonsplanen for Surnadal IL, fordeler styret selv arbeidsoppgavene mellom styremedlemmene.

Styret skal holde møte når lederen bestemmer det eller et flertall av styremedlemmene forlanger det. Styremøter kan avholdes per e-post eller per telefon, se Lov for Surnadal Idrettslag § 10. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.



Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommendes egen stemme.



## Vedlegg 2 - Retningslinjer for valgkomiteen i Surnadal Idrettslag

Vedtatt av styret i Surnadal Idrettslag xx.xx.201x

Valgkomiteen er en uavhengig og selvstendig komite. Ved riktig arbeid er dette klubbens viktigste komite for å sikre at riktige personer velges til å styre klubben. Det anbefales å ha dialog med styret under prosessen. Det er viktig at valgkomiteens medlemmer setter seg inn i idrettslagets lover (basert på lovnorm for idrettslag). Viktige prinsipper er at valgkomiteen må starte i god tid slik at ikke arbeidet preges av hast. Og alle kandidater skal være forespurt og sagt JA.

Komiteens innstilling skal foreligge med andre saksdokumenter 1 uke før årsmøtet. Ref Lov for Surnadal idrettslag § 13,

<http://www.surnadal-il.no/lov-for-surnadal-idrettslag-sil.91917-15386.html>

### Litt om hva loven sier om årsmøte og valg ihht. Lovnorm for idrettslag og NIFs lov:

- For å stille til valg må personen være fylt 15 år og ha vært medlem av idrettslaget i minst èn måned og ha betalt medlemskontingent. **Ref.§6** Lov for Surnadal idrettslag.
- En arbeidstaker i idrettslaget er ikke valgbar til verv i laget. **Ref § 7** Lov for Surnadal idrettslag. **Gjelder ansatte som har dette som hovedgeskjeft.** For eksempel trenere eller andre som mottar honorar og kun jobber timer kan velges inn i styret.
- Det skal velges personer fra begge kjønn. Sammensetningen av styret skal være forholdsmessig i forhold til kjønnsfordelingen i medlemsmassen. Men det må være representanter fra begge kjønn der det velges eller oppnevnes flere enn 3 personer. **Ref. §2.4** i NIFs lov.
- For andre begrensninger se loven.

### Forarbeid:

*Start med arbeidet i god tid – min. 6 måneder før årsmøte*

### Vær orientert og oppdatert

- Sørg for å ha kunnskap om klubbens verdier, visjon og mål
- Sørg for å bli holdt orientert gjennom året. Be om å få tilsendt referater, nyhetsbrev og/ eller annen aktuell informasjon
- Ha dialog med klubben/styret for å finne ut hvordan styret har fungert i perioden

### Fremdriftsplan

- Lag en tidsplan med oppstart av arbeidet min.3-6 måneder før årsmøte
- Hva og hvordan skal arbeidet utføres. Daglig leder skaffer oversikt over hvilke funksjoner som skal velges på årsmøtet. Jfr også Lov for Surnadal idrettslag på hjemmesida





- Deleger oppgaver til alle i komiteen.

### Kartlegging

- Ta kontakt med alle som er på valg
- Lag et spørreskjema med spørsmål dere vil stille, slik at alle får samme spørsmålene, se forslag nedenfor
- Ta en samtale med personen og still spørsmålene. Alternativt kan dere be om skriftlig svar. Uansett bør de som skal fortsette i valgkomiteen neste år ta vare på notatene/ svarene
- Forsøk å danne et bilde av hvilken kompetanse klubben har behov for i sitt arbeid. Samarbeid med styret om dette. Intervju gjerne også styreleder og daglig leder

### Rekruttering

- Avtal et personlig møte med aktuelle kandidater. Personlig kontakt er viktig, og øker statusen. Det viser seg at flere sier ja av de som det gjennomføres et møte med.
- Valgkomiteens medlemmer må vise engasjement og være motivert når de er i samtale med kandidater.
- Gi en så nøyaktig beskrivelse av styrearbeidet/vervet som mulig
- Legg vekt på at det gir glede og er sosialt
- Fortell at vedkommende er viktig for klubben p.g.a sin kompetanse, engasjement.....

**Ikke si ” det er ikke noe å gjøre”**

### Presentasjon på årsmøte

- Innstillingen skal vise en totaloversikt over styret, komiter og utvalg; både de som skal velges på årsmøte (regulert i klubbens lover), og de som skal fortsette. Se forslag
- Presenter hvem som har sittet i valgkomiteen og hvordan arbeidet har foregått.
- Valgkomiteen legger frem sin innstilling på klubbens årsmøte med begrunnelse for hvorfor disse kandidatene blir foreslått.
- Valg skjer etter retningslinjer gitt i loven.
- Ved benkeforslag må valgkomiteen være forberedt på å fortelle om de foreslåtte kandidatene

### Ny valgkomite

- Ny valgkomite skal foreslås av styret (ikke valgkomiteen selv)



- Finn alltid motiverte personer. Dersom personer som går ut av styret er lei og lite positive er ikke klubben tjent med at disse går inn i valgkomiteen. **FORSLAG: SPØRRESKJEMA FOR VALGKOMITEEN**

Navn:

Epost:

Mobil:

Tillitsverv – funksjon:

Hvor lenge har du vært tillitsvalgt:

Ønsker /Ønsker ikke gjenvalg for neste periode

Fortell litt om hvorfor du ønsker/ikke ønsker å fortsette:

---

---

---

Eventuelt om du ønsker andre oppgaver, hvilke og hvorfor

---

---

---

---

Andre ting du har lyst å kommentere:

---

---

---

### Valgkomiteens innstilling

Hovedstyret:

Leder	Petra Pettersen	ikke på valg	1 år igjen
Nestleder	Ola Olafsen	på valg	2 år
Styremedlem	Ida Hansen	ikke på valg	1 år igjen



Varamedlemmer	1 Kåre Knapp	på valg	1 år
	2 Kari Kvikk	på valg	1 år

**Revisor:**

SIL's regnskap skal revideres årlig vha 2 revisorer valgt av årsmøtet.

Det er et krav at SIL Revisorer er medlem av Surnadal Idrettslag, og at de innehar nødvendig og relevant kompetanse.

**Gruppestyre**

Surnadal IL er et fleridrettslag. Derfor skal alle gruppestyrene godkjennes på hovedlagets årsmøte.

Det må settes opp samme oversikt som for hovedstyret. Daglig leder er behjelpelig med dette. Det skal sjekkes opp at alle aktuelle kandidater er valgbar ihht. Lov for Surnadal idrettslag § 6.

Om en kandidat ikke er medlem eller skylder medlemskontingent er ikke vedkommende valgbar.

Håndballstyret:

Fotballstyret:

Langrennsstyret:

Alpinstyret:

Allidrettsstyret:



## Vedlegg 3 – Revisor instruks

### Utdrag frå:

#### **Norges idrettsforbund - Regnskaps- og revisjonsbestemmelser for små organisasjonsledd tilsluttet Norges Idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité**

#### Kapittel 4: Revisjonsbestemmelser

##### § 4-1. Revisjonsplikt

Revisjonen skal utføres av to revisorer valgt av årsmøtet. Bestemmelsene i dette kapitlet gjelder for valgt revisor som ikke er registrert eller statsautorisert revisor. Registrert eller statsautorisert revisor skal følge Revisorloven med tilhørende forskrifter og profesjonsstandarder i utførelsen av revisjonen. Alle organisasjonsledd som har engasjert registrert eller statsautorisert revisor skal velge en kontrollkomité med minst to medlemmer, jf. NIFs lov § 2-11.

Revisor, eller revisors nærstående, kan ikke ha andre valgte tillitsverv i vedkommende organisasjonsledd, eller være ansatt i dette.

Med tillitsverv menes i denne sammenheng både oppnevnte tillitsverv og tillitsverv som følger av valg på årsmøtet.

Som revisors nærstående regnes:

1. ektefelle og en person om vedkommende bor sammen med i ekteskaplignende forhold,
2. mindreårige barn til vedkommende selv, samt mindreårige barn til person som nevnt i nr. 1 og som vedkommende bor sammen med,
3. slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken,
4. slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken til en person som nevnt i nr. 1 og
5. ektefelle til, og en person som bor sammen i ekteskaplignende forhold med, noen som er nevnt under nr. 3.

##### § 4-2. Formålet med revisjon

Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.

##### § 4-3. Gjennomføring av revisjon



Revisjon omfatter kontroll av utvalgte deler av materialet som underbygger informasjon i årsregnskapet, vurdering av de benyttede regnskapsprinsipper og regnskapsestimer, samt vurdering av innholdet i og presentasjonen av årsregnskapet.

Revisor skal innhente tilstrekkelig sikkerhet for at regnskapet ikke inneholder følgende feil:

- a) Feil vedrørende transaksjoner og hendelser i den perioden som revideres (regnskapsåret):
  - a. Gyldighet - transaksjoner og hendelser som er registrert, har forekommet og vedrører organisasjonsleddet.
  - b. Fullstendighet - alle transaksjoner og hendelser som skal registreres, er registrert.
  - c. Nøyaktighet - beløp og andre opplysninger knyttet til registrerte transaksjoner og hendelser er registrert på en formålstjenlig måte.
  - d. Periodisering - transaksjoner og hendelser er registrert i riktig regnskapsperiode.
  - e. Klassifisering - transaksjoner og hendelser er registrert på riktig konto.
- b) Feil vedrørende utgående balanse (saldo på konto pr. 31.12):
  - a. Eksistens - eiendeler, gjeld og egenkapital eksisterer.
  - b. Rettigheter og forpliktelser - organisasjonen innehar eller kontrollerer rettighetene til eiendelene og gjelden er organisasjonens forpliktelse.
  - c. Fullstendighet - alle eiendeler, gjeld og all egenkapital som skal registreres, er registrert.
  - d. Verdsettelse - eiendeler, gjeld og egenkapital er inkludert i regnskapet med korrekte beløp.
- c) Feil vedrørende presentasjon og innhold:
  - a. Gyldighet, rettigheter og forpliktelser - hendelser, transaksjoner og andre forhold som det er redegjort for, har forekommet og vedrører organisasjonen.
  - b. Fullstendighet - alle opplysninger skal inkluderes i regnskapet, er inkludert.
  - c. Klassifisering og forståelighet - økonomisk informasjon er presentert og beskrevet på en formålstjenlig måte, og opplysningene er klart uttrykt.
  - d. Nøyaktighet og verdsettelse - økonomisk og annen informasjon er rettvise og presentert og med korrekt beløp.

Revisor skal foreta de kontroller som finnes hensiktsmessig for å sikre at regnskapet ikke inneholder feil som er nevnt ovenfor - herunder:

- 1) Kontrollere på stikkprøvebasis at attestasjon av bilag og godkjenning av transaksjoner gjøres i samsvar med fastsatte rutiner.
- 2) Vurdere hvorvidt det foreligger arbeidsdeling mellom den som initierer en transaksjon, den som attesterer og den som har tilgang på likvider.
- 3) Kontrollere kassebeholdning og verdipapirer, samt kontrollere bankavstemminger.
- 4) Påse at utgifter er dokumentert med bilag, og at bilagene tilhører organisasjonsleddet.



- 5) Påse at innbetalt medlemskontingent er i samsvar med medlemsregisteret.
- 6) Påse at det er innført betryggende kontroll med organisasjonens materiell og utstyr.
- 7) Påse at idrettsanlegg og utstyr er forsikret.
- 8) Påse at fondsmidler disponeres i henhold til fastsatte statutter.
- 9) Påse at tilskudd er benyttet i henhold til vilkårene for tilskuddet.
- 10) Påse at oppgaveplikten er fulgt i forhold til merverdiavgift, skatt og lønn.
- 11) Påse at organisasjonsleddet har sørget for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- 12) Påse at vedtak på årsmøtet og i styret har fått riktig uttrykk i regnskapet  
Revisjon av regnskapet skal foretas minimum en gang i året i forbindelse med avleggelse av årsregnskapet.  
Organisasjonsleddets styre og tillitsmenn skal gi revisor adgang til å foreta de undersøkelser revisor finner nødvendig, og skal likeså sørge for å at revisor får de opplysninger og den bistand som kreves for utførelsen av oppdraget.



#### § 4-4. Revisjonsuttalelse

Revisor skal hvert år uten unødig opphold etter at årsregnskapet er avgitt av organisasjonsleddets styre, dog senest syv måneder etter regnskapsårets slutt, legge frem sin revisjonsuttalelse. Revisjonsuttalelse skal avgis også der årsregnskapet er ufullstendig. Revisjonsuttalelsen skal dateres og underskrives av revisor.

Revisjonsuttalelsen skal være avgitt i tråd med NIFs standard revisjonsuttalelse for organisasjonsledd som følger idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser. Det skal klart fremkomme hvilket regnskap som er revidert og de revisjonshandlinger som er utført. Uttalelsen skal inneholde hvilke feil og mangler som eventuelt er avdekket i årsregnskapet. Revisor skal konkludere på om styret har overholdt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.



## Vedlegg 4 – Stillingsinstruks Daglig Leder

### Stillingsbeskrivelse Dagleg leiar SIL

**1. Stilling: Dagleg leiar Surnadal Idrettslag. Dato for tilsetting: 1. januar 2014**

**2. Instansforhold**

- 2.1. *Dagleg leiar (DL) rapporterer til Styret i SIL Hovudlaget v/ styreleiar (SL)*
- 2.2. *Stillingsbeskrivelse og tilsettingsvilkår blir avgjort av Styret i SIL Hovudlaget*
- 2.3. *DL rapporterer i tillegg til styret i SIL Fotball v/ leiar i fotballstyret (SLF) i fotballsaker*
- 2.4. *DL rapporterer til andre gruppestyrer i SIL i den grad det blir gjort avtale om dette mellom dagleg leiar og den enkelte gruppeleiar. Dette skal skje i samråd med SL*
- 2.5. *DL deltek fast på styremøtene både i SIL Hovudlaget og i SIL Fotball, med møte- og talerett, men utan stemmerett*
- 2.6. *Ved eventuell tvist omkring Instansforhold blir dette avgjort av SIL hovudstyret*

**3. Ansvarsområde**

- 3.1. *DL har ansvar for å gjennomføre oppgåver i tråd med denne stillingsbeskrivelsen, i samråd med SL*
- 3.2. *DL har ansvar for følgjande aktivitetar i **SIL hovudlaget**:*
  - *Organisasjonsutvikling, effektive administrative rutiner, økonomistyring og intern- og ekstern kommunikasjon i laget*
  - *Lede og koordinere marknads- og sponsorarbeidet i SIL, i samarbeid med gruppene sine sponsor/økonomiansvarlege*
  - *Administrere og legge til rette for større arrangement i samarbeid med gruppene*
  - *Legge til rette for årsmøte, styremøter og andre møter, og følgje opp styrevedtak*
- 3.3. *DL har ansvar for følgjande aktivitetar i **SIL Fotball** i samråd med SLF:*
  - *Pkt 3.2 ovanfor*
  - *Økonomistyring i SIL Fotball: Budsjettarbeid, rekneskapsoppfølging, bilagshandtering, betaling og fakturering. Dette inkluderer deltakarlistar, deltakaravgift, forsikringar og busseigendeler*
  - *Ajourhald fotballsforbundet sitt FIKS-system*
  - *Legg til rette for og administrere arrangement, dugnader, lotteri*
  - *Fordeling av baner til trening og kamp i samarbeid med trenerkoordinator*
  - *Intern informasjon og web-oppdatering og ekstern mediekontakt*
  - *Legge til rette for årsmøte og styremøter, og følgje opp styrevedtak*
- 3.4. *DL har ansvar for følgjande aktivitetar i dei **andre gruppene i SIL**:*
  - *Pkt 3.2 ovanfor, og bistå på møter og i mediakontakt ved behov*

**4. Myndigheit**

*Under dei ansvarsområda som er nemnt i pkt. 3 har DL myndigheit til å gjere nødvendige disposisjonar, i samsvar med gjeldande lover, forskrifter, budsjetter, planer og retningslinjer.*

**5. Andre arbeidsoppgåver**

*SL kan gi DL arbeidsoppgåver i tillegg til dei som er beskreve i pkt. 3*

**6. Dokumentbehandling**

*Dokumentet er justert i tråd med gjennomgang på styremøte i SIL hovudlaget 19.10.2015. Dokumentet er utstedt i 2 eksemplarer. Arbeidstaker og overordnet har ett hver*

Dato: 21.12.2015 Stytleiar SIL: Signatur	Dato: 21.12.2015 Dagleg leiar SIL: Signatur
--	---