

ORIGINAL

# KLUBBHÅNDBOK

## FOR

# Lillehammer Ro- og Kajakklubb



Vedtatt på årsmøtet 22. Februar 2017

## Hensikt

Hensikten med denne klubbhåndboka er å samle viktig informasjon rundt Lillehammer Ro - og Kajakklubb. Forhold knyttet klubbens formål, verdier, organisasjon, styring og ledelse, medlemskap, utstyr, aktivitet, økonomi, lover, regler, vedtekter, historikk, mm skal finnes tilgjengelig i klubbhåndboka.

Klubbhåndboka bør leses av alle klubbens medlemmer. Spesielt viktig er klubbhåndboka for klubbens valgte styre, utvalgsledere og personer med utvidet ansvar. Klubbhåndboka er klubbens "grunnbok" og informasjon og aktivitet skal være i samsvar med klubbhåndboka.

Det til enhver tid sittende styre er ansvarlig for å holde klubbhåndboka ajour og oppdatert. Bidrag til å gjøre boka så hensiktsmessig og god som mulig skal skje fra alle medlemmer og utvalg i klubben.

Hva med forholdet til LRKKs internkontroll / HMS ? Finnes i klubbhåndboka  
Og til klubbens nettsider? Nettsidene er utdrag fra klubbhåndboka  
Og til klubbens vedtekter? Skal finnes i klubbhåndboka

## Endringslogg

Dato	Versjon	Sign	Beskrivelse
19.06.17	0.5	Audun	Et tidlig førsteutkast. Audun Gjevre Nestleder og Jan Flohr Valgkomiteen.
14.11.17	0.6	Arve	Oppdatering
03.12.17	0.7	Audun, Arve og Jan	Oppdatering, alle kapitler

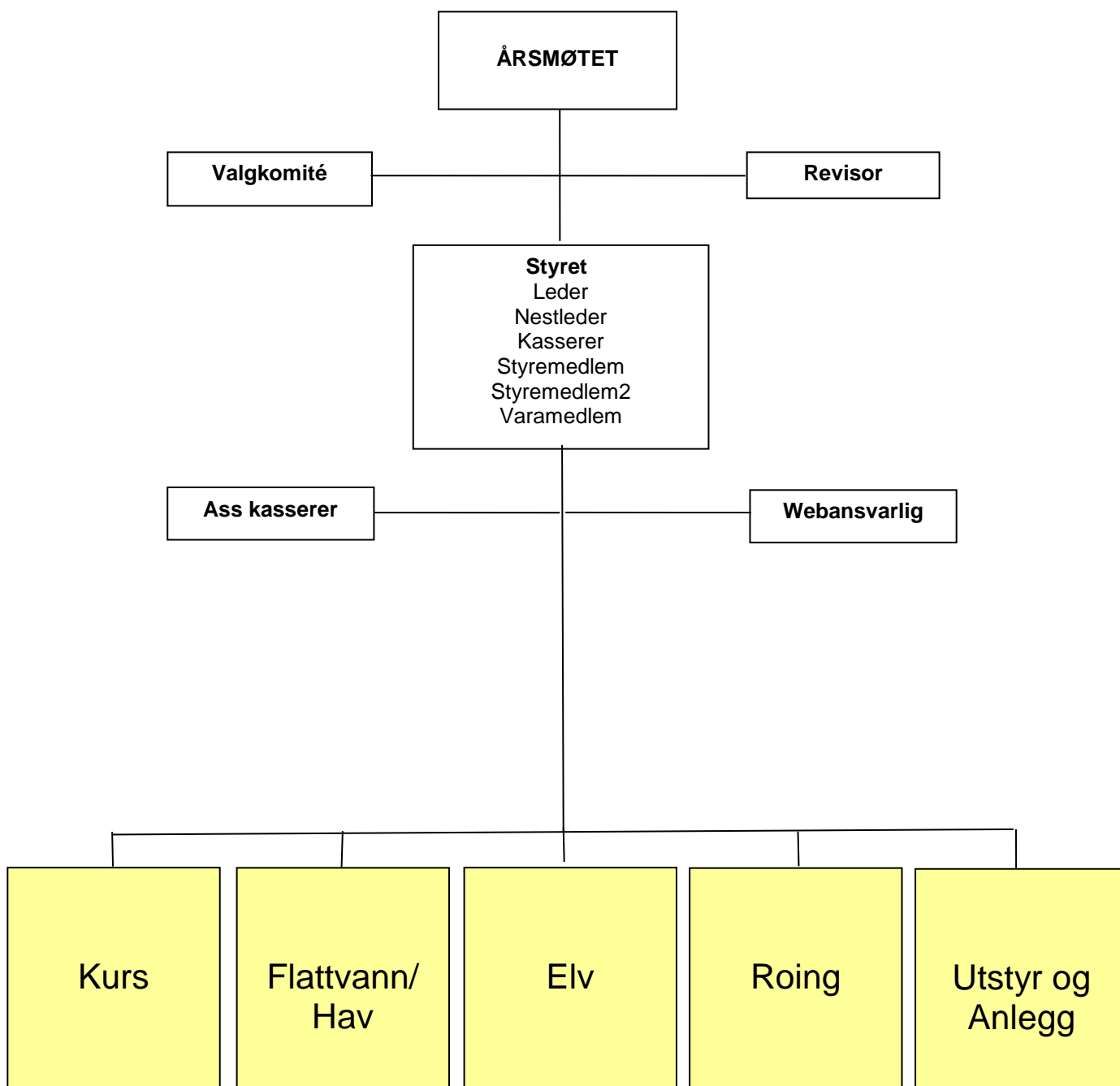
## Innholdsfortegnelse

<b>1. Grunnlagsopplysninger .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Organisasjon .....</b>	<b>6</b>
2.1 Årsmøtet .....	7
2.2 Styret .....	7
2.3 Utvalg .....	11
2.3.1 Kurs .....	12
2.3.2 Flattvann/hav .....	12
2.3.3 Elv .....	13
2.3.4 Roing .....	13
2.3.5 Utstyr / anlegg .....	14
2.4 Webansvarlig .....	14
2.5 Kontaktliste .....	15
<b>3. Medlemmer .....</b>	<b>15</b>
3.1 Bli medlem .....	16
3.2 Nøkkelkort .....	17
3.3 Medlemskontingent .....	18
3.4 Utlån av klubbens materiell .....	18
3.5 Informasjon .....	20
<b>4. Aktivitet .....</b>	<b>21</b>
4.1 Kurs .....	21
4.2 Flattvann/hav .....	21
4.3 Elv .....	21
4.4 Roing .....	21
<b>5. Årlige faste oppgaver .....</b>	<b>21</b>
<b>6. Handlingsplan 2017 .....</b>	<b>22</b>
<b>7. Økonomi .....</b>	<b>22</b>
7.1 Regnskap .....	23
7.2 Lønn og honorar .....	23
7.3 Økonomisk utroskap/varslingsplikt .....	24
<b>8. Historikk .....</b>	<b>24</b>
<b>9. Klubbens formål .....</b>	<b>25</b>
9.1 Visjon .....	25
9.2 Mål .....	25
9.3 Verdigrunnlaget .....	26
9.4 Virksomhetsideen .....	26
<b>10. Regler for LRKK .....</b>	<b>27</b>
<b>11. Klubbdrakter/profilering .....</b>	<b>34</b>

## 1. Grunnlagsopplysninger

Navn	Lillehammer Ro- og Kajakklubb
Initialer	LRKK
Stiftet	1932
Idrett	Roing og padling
Postadresse	Strandgata 25, Vingnes
Epost	<a href="mailto:post@lrkk.no">post@lrkk.no</a>
Bankkonto	2000.25.63445
Bankforbindelse	DNB
Hjemmeside	Lrkk.no
Organisasjonsnummer	992307099
Anleggsadresse	Vingnes
Telefon	
Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:	Registrert tilknytning til Oppland idrettskrets Registrert tilknytning til Lillehammer idrettsråd Registrert tilknytning til Norges Roforbund og Norges Padleforbund Registrert tilknytning til Oppland krets
Klubbnummer i NIFs medlemsregister	KL05010025
Årsmøtemåned	Senest i februar

## 2. Organisasjon



### Merknader:

- Styret: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet
- Ass kasserer: administrerer post og regninger på daglig basis
- **Nytt utvalg opprettes fra 2018; Flattvann/hav**
- Utstyr/anleggsutvalget splittes i 2018. Eget utstysutvalg og eget anleggsutvalget etableres.

## 2.1 Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i måneden som er fastsatt i loven.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen legges ut på idrettslagets internettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §15

Viser til [NIFs maler for Gjennomføring av årsmøte](#)

**Er beskrivelsen i vedtektene våre bedre?**

## 2.2 Styret

Minimumskrav til styrets sammensetning er leder, nestleder, kasserer, 1 styremedlem og 1 varamedlem. Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet

Dette er altså minimumskrav men det anbefales på det sterkeste at styret består av flere medlemmer og varamedlemmer enn dette. Det er ikke noe i veien for at styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver.

Kjønnsfordeling: Det skal tilstrebes å være minst 2 representanter for hvert kjønn i styret, råd, utvalg mv. med mer enn 3 medlemmer. I styret, råd og utvalg som består av 2 eller 3 medlemmer, skal begge kjønn være representert” Jf. Idrettslagets lov § 5.

Styret skal

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
- Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.
- I henhold til NIF's lover, er det styrets oppgave å innstille nye medlemmer til valgkomiteen.

Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling, og at spesiell kompetanse og/eller interesse ivaretas.

#### Leder

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- anviser utbetalinger sammen med kasserer
- skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.

#### Nestleder

- fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- bistår leder og danner et lederteam med denne.
- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

#### Sekretær

- føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.

#### Kasserer

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer



- har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- anviser utbetalinger sammen med leder.
- har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.
- Assisterende kasserer støtter klubbens kasserer med å ivareta økonomifunksjoner for klubben
- Kasserer er også klubbens medlemsansvarlige dersom ikke styret velger en annen til denne funksjonen

#### Assisterende kasserer

Assisterende kasserer støtter kasserer i utøvelse av klubbens økonomifunksjon

- Hente post i klubbens postboks
- Betale regninger
- Scanne dokumenter og legge dem i Dropbox
- Systematiser og lagre bilag i egen perm
- Informere 2. godkjenner om gjøremål i nettbank.

#### Styremøter

- Styret bestemmer selv hyppighet og innhold på sine styremøter, dog skal det avholdes minst 4 styremøter i året.
- Ekstraordinære styremøter avholdes dersom styreleder eller et flertall i styret ønsker det.
- Styremøter skal annonseres på websiden og facebookside til LRKK, med møteagendaen, senest 14 dg i forkant av møte, slik at medlemmene får mulighet for å komme med innspill i forkant.
- Det skal skrives referat for styremøter. Disse skal godkjennes av møtedeltakere og publiseres på websiden til LRKK senest 1 uke etter møtet, slik at medlemmene kan følge med.

#### Styremedlemmer

- møter på styrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks informasjon/web, sosialt-ansvarlig, materialforvalter o.l

#### Revisorer

- 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 oversiktig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- Hvordan revisjonen utføres finne si NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovdatab.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

## Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen plikter:

- å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- å vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,
- å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget,
- å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag,
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt
- etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeide.

## Generelt

- Det er viktig med en riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Tenk også hele tiden på om organisering av klubben er maksimalt operativ. Spesielt er det viktig at styrets arbeid og prioriteringer ifm utvikling er forankret og at det er kontaktpunkt fra styret og ned til de operative trenerne. Alt må baseres på at medlemmene blir ivaretatt.

Valgkomiteen har en viktig rolle for å sikre drift av klubben gjennom å finne personer med riktig kompetanse til styret. Ikke minst motivere til å ta ansvar.

**Hva med retningslinjene for valgkomiteen slik de står i klubbens vedtekter?**

## 2.3 Utvalg

### 2.3.1 Generelt

*Klubbens utvalg er klubbens viktigste organer. Det er i utvalgene medlemmenes ro - og padleinteresser primært skal utvikles og ivaretas. Utvalgene jobber med basis i vedtatte lover og vedtekter og gitte instruksjoner/mandater. Alle klubbens medlemmer skal være registrert og organisert i en eller flere av klubbens utvalg. Hvert av klubbens utvalgene ledes av en utvalgsleder. Det er lagt vekt på at utvalgene skal være selvstendige og at de kan jobbe fritt med hensyn til aktiviteter. Tett samarbeide med øvrige utvalg og styret er viktig for klubbens totale virksomhet. Utvalg kan etableres og oppheves av klubbens styre.*

*For alle klubbens utvalg gjelder :*

- Utvalgene er pliktig til å jobbe ut i fra NIF, NPF og Lillehammer ro -og kajakk klubb sine lover og retningslinjer.*
- Utvalgene er pliktige til å jobbe ut i fra klubbens egne internkontrolldokumenter, målsetninger og handlingsplaner. Utvalgets leder og medlemmer er pliktige til å sette seg inn i disse.*
- Utvalget rapporterer til klubbens styre, og utvalgsleder skal ha møte med styret 2 ganger i året.*
- Utvalget skal bestå av 2 eller flere navngitte personer, hvorav en skal være utvalgsleder. Utskiftninger, utvidelser eller reduksjoner blant utvalgets ledelse skal opplyses til styret.*
- Utvalget skal ha en målsetning, og levere til styret en årlig handlingsplan for å vise hvordan de ønsker å nå målsetningen. Videre skal de, i god tid før årsmøtet, levere til styret, et budsjettforslag for utvalgets utgifter. Utvalget skal også levere en årsberetning for utvalgets aktiviteter og innkjøp. Det er også viktig at utvalgene jobber ut fra en samlet sikkerhetsfilosofi og målsetning, som klubben har vedtatt, og tenker helhetlig i forhold til hele klubbens aktiviteter.*
- Utvalget har økonomisk frihet innenfor klubbens budsjett, som er vedtatt på årsmøte. Utvalget skal ha en egen budsjettpost i klubbens budsjett.*
- Utvalget skal/kan jobbe selvstendig med de oppgavene som utvalget selv har presentert i utvalgets handlingsplan. Men det oppfordres til åpenhet og samarbeid med andre utvalg og styret.*
- Alle utvalg skal være presentert på klubbens nettside, og utvalgslederen skal være oppført med kontaktinformasjon.*
- Utvalgsmøter skal annonseres på websiden og facebookside til LRKK, med møteagendaen, senest 14 dg i forkant av møte, slik at medlemmene får mulighet for å komme med innspill i forkant. Utvalgene skal avholde minst 2 møter i året.*
- Det skal skrives referat/protokoll for utvalgsmøter. Disse skal godkjennes av møtedeltakere og publiseres på websiden til LRKK senest 1 uke etter møtet, slik at medlemmene kan følge med.*

### 2.3.2 Kurs

Kursutvalget skal ivareta klubbens aktiviteter på kurs siden. Målsetningen for utvalget er å ta vare på og fortsette å skape et sosialt og godt kursmiljø i klubben. Utvalget skal vekke interesse for og utvikle dyktighet og sikkerhet i flatt vann og havpadling.

For å oppnå dette skal utvalget:

- Opprettholde og utvikle et godt kurstilbud til medlemmene og andre på alle nivå.
- Avholde temakvelder for medlemmene.
- Sammen med utstyrsutvalget vurdere/foreta innkjøp av utstyr og kajaker, i forhold til behov blant medlemmene.
- Oppdatere og modernisere klubbens utstyr og kajaker i forhold til utviklingen på funksjonalitet og sikkerhet.
- Holde stor fokus på rekruttering blant barn og ungdom. Holde spesialkurs for familier/barn og sørge for et godt utvalg i barnekajaker og utstyr.
- Motivere medlemmene til personlig utvikling gjennom å gå flere kurs. Og ved å delta som instruktører på klubbens kurs.

Tillegg fra utvalget ....spesielle retningslinjer ...

### 2.3.3 Flattvann/hav

Flatt vann/hav utvalget skal ivareta klubbens aktiviteter på Flatt vann/hav siden. Målsetningen for utvalget er å ta vare på og fortsette å skape et sosialt og godt padlemiljø. Utvalget skal vekke interesse for og utvikle dyktighet og sikkerhet i flatt vann og havpadling.

For å oppnå dette skal utvalget:

- Opprettholde og utvikle et godt turtilbud til medlemmene på alle nivå.
- Avholde temakvelder for medlemmene.
- Sammen med utstyrsutvalget vurdere/foreta innkjøp av utstyr og kajaker, i forhold til behov blant medlemmene.
- Oppdatere og modernisere klubbens utstyr og kajaker i forhold til utviklingen på funksjonalitet og sikkerhet.
- Holde stor fokus på rekruttering blant barn og ungdom. Holde spesialkurs for familier/barn og sørge for et godt utvalg i barnekajaker og utstyr.
- Motivere medlemmene til personlig utvikling gjennom å gå flere kurs. Og ved å delta som instruktører på klubbens kurs.

Tillegg fra utvalget....spesielle retningslinjer ...

*(Nytt utvalg fom 2018. Hensikten bak opprettelsen av utvalget er å styrke klubbaktiviteter knyttet til flattvann og hav, utover kursaktiviteten).*

### 2.3.4 Elv

Elvepadleutvalget skal ivareta klubbens aktiviteter på elvesiden. Målsetningen for utvalget er å ta vare på og fortsette å skape et sosialt og godt elvepadlemiljø i klubben. Utvalget skal vekke interesse for og utvikle dyktighet og sikkerhet i elvepadling.

For å oppnå dette skal utvalget :

- Opprettholde og utvikle et godt tilbud til medlemmene på alle nivå.
- Avholde kurs for å sikre rekruttering og videreutvikling av medlemmene.
- Avholde temakvelder for medlemmene.
- Vurdere/foreta innkjøp av utstyr og kajaker, i forhold til behov blant medlemmene.
- Oppdatere og modernisere klubbens utstyr og kajaker i forhold til utviklingen på funksjonalitet og sikkerhet.
- Holde stor fokus på rekruttering blant barn og ungdom. Holde spesialkurs for familier/barn og sørge for et godt utvalg i barnekajaker og utstyr.
- Motivere medlemmene til personlig utvikling gjennom å gå flere kurs. Og ved å delta som instruktører på klubbens kurs.

Tillegg fra utvalget ... spesielle retningslinjer ...

### 2.3.5 Roing

Routvalget skal ivareta klubbens aktiviteter på rosiden. Målsetningen for utvalget er å ta vare på, og fortsatt å skape et sosialt og godt ro miljø i klubben. Vekke interesse for og utvikle dyktighet og sikkerhet i roing.

For å oppnå dette skal utvalget:

- Opprettholde og utvikle et godt tilbud til medlemmene på alle nivå.
- Avholde kurs for å sikre rekruttering og videreutvikling av medlemmene.
- Avholde temakvelder for medlemmene.
- Vurdere/foreta innkjøp av utstyr og kajaker, i forhold til behov blant medlemmene.
- Oppdatere og modernisere klubbens utstyr og kajaker i forhold til utviklingen på funksjonalitet og sikkerhet.
- Holde stor fokus på rekruttering blant barn og ungdom. Holde spesialkurs for familier/barn og sørge for et godt utvalg i barnekajaker og utstyr.
- Motivere medlemmene til personlig utvikling gjennom å gå flere kurs. Og ved å delta som instruktører på klubbens kurs.

## Tillegg fra Routvalget... Spesielle retningslinjer...

### 2.3.6 Utstyr / anlegg

#### Utstyr

Utstyrsutvalget har ansvar for innkjøp og avhending av alle typer padle og ro utstyr som klubben har behov for. Utstyrsutvalget skal også ivareta vedlikehold av utstyret . Utvalget jobber tett sammen med de andre utvalgene og styret i klubben. Utstyrsutvalget innhenter informasjon om eksisterende utstyr som finnes på markedet og søker informasjon om hvilket utstyr som er mest i bruk og likeså minst i bruk. Anskaffelser skjer i tett samarbeid med både klubbens øvrige utvalg og styret.

Innkjøp/avhending og vedlikehold omfatter spesielt

- Kajakker - og kajakkmateriell (Hav, Flattvann og elv)
- Robåter - og romateriell.
- Felles turutstyr som klubben har behov.
- Verktøy og utstyr for vedlikhold

## Tillegg fra utvalget ... Spesielle retningslinjer .....

#### Anlegg

Anleggsutvalget har ansvar for drift og vedlikeholde av klubbens anlegg i Vignesvika. Utvalget jobber tett sammen med de andre utvalgene og styret i klubben. Klubbens lokaler kan disponeres for andre aktiviteter / aktører så lenge vi har rom for egen aktivitet og at det dreier seg om fysisk aktivitet på Mjøsa, eksempelvis Vikingene og skøyelaget.

Drift og vedlikehold av anlegget omfatter:

- Vedlikehold av eksisterende bygningsmasse og uteanlegg
- Utvikling av eksisterende bygningsmasse og uteanlegg
- Innkjøp og avhending av utstyr og til anlegget

## Tillegg fra utvalget .... spesielle retningslinjer ...

### 2.4 Webansvarlig

- drifter klubbens nettsider,
- bidrar til å spre kunnskap om hvordan det enkelte utvalg legger inn egne saker på nettsidene,
- administrerer overordnet klubbens mailadresser,

- spesielt koblingen mellom klubbens mailadresser og hvem som får videresendt epost fra hvilken klubbadresse
- administrasjon av klubbens digitale rologg (innføres fom 2018)

## 2.5 Kontaktliste

	Mailadresse	Hvem	Tlf
Kontakt oss	post@lrkk.no	<a href="mailto:leder@lrkk.no">leder@lrkk.no</a> <a href="mailto:nestleder@lrkk.no">nestleder@lrkk.no</a>	
Styret	<a href="mailto:styret@lrkk.no">styret@lrkk.no</a> <a href="mailto:leder@lrkk.no">leder@lrkk.no</a> <a href="mailto:nestleder@lrkk.no">nestleder@lrkk.no</a> <a href="mailto:kasserer@lrkk.no">kasserer@lrkk.no</a> <a href="mailto:Styremedlem2@lrkk.no">Styremedlem2@lrkk.no</a>	Arve Senderud Audun Gjevre Per Anders Bang Ingebjørg Lingås Solveig Thoresen	
Kursutvalget	<a href="mailto:kurs@lrkk.no">kurs@lrkk.no</a> <a href="mailto:kursutvalg@lrkk.no">kursutvalg@lrkk.no</a>	Eirik Alrek Anne Sahlberg Jan Flohr Jørn Gunnar Kleven Lars Bukkehave Heidi Marie Kragerud Per Madsen	
Flattvann/hav			
Elv	<a href="mailto:elvepadling@lrkk.no">elvepadling@lrkk.no</a>	Frode Flaa	
Utstyr	<a href="mailto:utstysutvalg@lrkk.no">utstysutvalg@lrkk.no</a>	Per Tore Granli	
Anlegg		Peter Obel	
Webansvarlig	<a href="mailto:webansvarlig@lrkk.no">webansvarlig@lrkk.no</a>	Trond Holmestad	
Medlemsansvarlig	<a href="mailto:medlemsansvarlig@lrkk.no">medlemsansvarlig@lrkk.no</a>	Per Anders Bang	

## 3. Medlemmer

Alle som aksepterer idrettslagets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak kan bli tatt opp som medlem. En søker kan ikke tas opp som medlem uten å ha gjort opp de økonomiske forpliktelsene til idrettslaget og andre organisasjonsledd i NIF.

Medlemskap kan nektes i særlige tilfeller. Idrettslagets avgjørelse kan påklages til idrettskretsen. Klagefristen er 3 uker etter at vedtaket er mottatt. Idrettskretsens avgjørelse kan påklages til Idrettsstyret innen 3 uker etter at rekommandert melding er mottatt.

Medlemskap i idrettslaget er først gyldig og regnes fra den dag første kontingent er betalt. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemmet plikter å overholde NIFs, tilsluttede organisasjonsledds og idrettslagets regelverk og vedtak.

Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

Idrettslaget kan frata medlemskap fra medlem som etter purring ikke betaler fastsatt medlemskontingent. Medlem som skylder kontingent for to år taper automatisk sitt medlemskap i idrettslaget og skal strykes fra lagets medlemsliste. Medlem som har tapt sitt medlemskap kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt.

Idrettslaget skal føre medlemslister.

Idrettslaget plikter å føre elektroniske medlemslister i idrettens nasjonale medlemsregister i tråd med forskrift gitt av Idrettsstyret.

Medlemskontingent blir sendt ut fra klubben sin hovedkasserer, ingen undergrupper sender ut egne regninger.

### **3.1 Bli medlem**

Du må søke medlemskap via <http://minidrett.nif.no>

- Der oppretter du en egen profil



- Finn *Lillehammer Ro- og Kajakklubb* under fanen «medlemskap» og «finn ny klubb»
- Søkemotoren er dum og bare finner bare klubben dersom du staver riktig («Lillehammer Ro» er dog nok)!
- Klikk av for hvilke aktiviteter du vil drive med hos oss; padling/roing og undergrupper!
- Derpå trykker du på «send søknad»
- Du må opprette profil for hvert gratis barn/unge som skal ha medlemskap i klubben
- Du må opprette en «familierelasjon» mellom dere i din profil «legg til familie»
- Betingelser for gratis medlemskap ser du under priser lengere nede på denne side
- Får du problemer, ring idrettens support tel. 03615, de er der for dere og er flinke og hjelpsomme!

Når alt er på plass godkjenner medlemsansvarlig i klubben din søknad og legger inn faktura på din profil i minidrett. Du kan der velge å betale online eller med KID i banken. Dersom faktura har feil kontakter du [medlemsansvarlig\(at\)lrkk.no](mailto:medlemsansvarlig(at)lrkk.no)

### **3.2 Nøkkeltkort**

#### Praktisk informasjon

- Nøkkeltkortet gir deg adgang til å komme og gå som du vil, men din bruk av klubbens båter avhenger av godkjenning fra det utvalg i klubben som administrerer den gren du vil være aktiv i. Det vil typisk være et minimumskrav om våtkort eller
- Som medlem i LRKK har du mulighet for å kjøpe et nøkkeltkort til klubben for kr 150,- (engangsutgift).
- Nøkkeltkortet er ditt personlig og bare medlemmer av klubben får bruke disse.
- Du er ansvarlig for å påse at klubben alltid forlates låst etter deg.
- Nøkkeltkortet får du utlevert i klubben av din instruktør eller ved å avtale med nøkkeltkortansvarlig; (Peter, Kai eller Per Tore)

I sesongen er det nesten alltid mulig å få utlevert nøkkeltkort på onsdags kvelden i forbindelse med onsdagsløpet. \*Er du erfaren på vannet og mangler våtkort er der likevel en mulighet for å få tilgang på båter i klubben. For å få dette må du avlegge en liten test, og få en kort innføring i "skikk og bruk i Lrkk". Hvis vi ser at du har de nødvendige ferdigheter kan den ansvarlige i utvalget frigi deg til å bruke båter i klubben. Klubbens gren-utvalg: Flattvann/Hav: Pål Eirik Elv: Frode Roing: Peter

Mister du ditt kort eller blir det defekt må du ta kontakt med en nøkkeltkortansvarlig. Klubben erstatter kort med nytt kort dersom det leveres inn og er uten synlige skader. I motsatt fall må du betale for nytt kort igjen.

Fra klubbens vedtekter:

Vedtatt på årsmøte 10.1.97, med tilhørende endringer i styremøte 1.5.02 og 27. 6.06.

Alle medlemmer av Lillehammer Ro og kajakkklubb har rett til å kjøpe et nøkkelkort under forutsetning at de oppfyller følgende krav og påtar seg følgende forpliktelser:

Vilkår for å få utdelt nøkkelkort

- Medlemmet må ha fylt 16 år.
- Være inneforstått med LRKK sine regler om bruk og behandling av båtene
- Følger de til enhver tid gjeldende sikkerhets regler.
- Ved tap av nøkkelkort må tapet meldes til styret, og nytt nøkkelkort må erstattes.

Inndragning

Hvis styret har funnet et medlem uskikket til å motta nøkkelkort, eller styret av annen årsak ikke vil gi vedkomne nøkkelkort til klubbens lokaler, kan medlemmet klage vedtaket inn for neste generalforsamling.

### **3.3 Medlemskontingent**

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov. §4 Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem, familiemedlemskap regnes som en rabattordning og en må fortsatt registrere hvert enkelt medlem med navn og betalt beløp da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap.

#### **Priser for medlemskap 2017**

Medlemskap: kr. 500,-

Barn/unge under 19 år medlemskap: Gratis\*

Båtplass: kr. 400,- (kontakt utstyrsutvalg@lrkk.no om ledig plass)

Nøkkelkort: 150,- (engangsavgift, regler vedr nøkkelkort finnes under «vedtekter»)

#### **Innkrevningsrutiner:**

- Faktura sendes ut innen utgangen av januar måned.
- Første puring 14 dager etter forfall.
- Etter puring kan medlemmer som ikke har betalt foregående sesong strykes.

### **3.4 Utlån av klubbens materiell**

Utlånsregler for Lillehammer ro og kajakkklubb

Vedtatt på styremøte 2008, revidert 2017

Endret 12. juli 2017 av Trond Holmestad, (web-ansvarlig)

**A) Formål med reglene er å sikre brukernes sikkerhet og at utstyret og båtene blir benyttet på en slik måte at de ikke blir skadet eller påført unødig stor slitasje.**

**B) Klassifisering av båtene og krav til bruker:**

Vi skiller mellom hav/flattvannskajakker, elvekajakker og robåter.

### 1. Flattvann/havkajakker

Disse er delt inn i fire "fargegrupper" etter hvilket nivå de er anbefalt for.

Dette for å sikre at brukerne er kvalifiserte til å ta vare på båtene, sin egen sikkerhet og «venner». Båtene merket "gul" og "rød" er tilgjengelig for de som har tilegnet seg erfaring og kunnskaper som sikrer trygg bruk og håndtering. Du bør ha padlet i minst en sesong etter endt kurs før du prøver disse. Se tabell

Bruk av klubbens båter						
Fargekode	Minimumskrav	Hvor	Varighet	Vippefaktor	Beskrivelse	Merknad
	Intro/Sikkerhetskurs	Naust/lokale vann	1 < dag	11	Meget stabile	+ 1 ikke_medlem
<b>U</b>	Grunnkurs Hav/Flattvann	Overalt	14 < dager	11	Meget stabile	+ 1 ikke_medlem
	Grunnkurs Hav/Flattvann	Overalt	1 < dag	11-10	Meget stabile	
	Grunnkurs Hav/Flattvann			9-8	Raske trimbåter	Krever litt balanse.
	Grunnkurs Hav/Flattvann			7-6-5	Stabile konkurransebåter	Krever god balanse
	Grunnkurs Hav/Flattvann			4-3	Raske konkurransebåter	Krever svært god balanse.
	Grunnkurs Hav/Flattvann			2-1	Superraske konkurransebåter	Krever mange års trening.
<b>Forklaring</b>						
Fargekode	<b>U(tlån)</b>	Reservasjon noteres på kalender på tavla over loggbok (ingen leiepris).				
Minimumskrav	Intro/Sikkerhetskurs (8 timer). NPF intro kurs e.l. (3 timer) har for lite om sikkerhet og bruk av materiell					
Vippefaktor	11 - mest stabilt, angitt med hvitt eller svart tall bak på båten					
<b>Aktiviteter i klubbens regi</b>						
De(n) som er ansvarlig for aktiviteten vurderer behovet og varighet.						
Typisk ved Kurs, Ferdighetstrening, Trimløp, Fellesturer, Konkurranser						

### 2. Robåter:

For å ivareta båtene kreves det at bruker har tilegnet seg kunnskaper som sikrer brukerens sikkerhet, og at utstyret blir brukt korrekt. Uten fare for skader og unødig slitasje. Vi oppfordrer alle nye roere om å ta kontakt med klubbens ro-miljø først. Vi henviser ellers til klubbens roreglement.

### 3. Elvekajakker med utstyr:

Kajakkene skal ligge i nauset tilgjengelig for alle medlemmene. Kajakkene kan benyttes ved nauset av alle medlemmer. (i havnebassenget).

Kajakkene kan brukes i elv bare av medlemmer med minimum grunnkurs i elvepadling eller tilsvarende erfaring, eller i følge med erfarne elvepadlere.

Elveutstyret (hjelm, vest, våtdrakt o.s.v.) skal oppbevares innelåst i

elveutstyrsrommet og være tilgjengelig kun for medlemmer med minimum grunnkurs i

elvepadling eller tilsvarende erfaring. I hovedsak er det styrets elvekontakt som godkjenner brukere av elveutstyret.

#### 4. Bokføring

Alle som benytter klubbens båter skal føre inn sitt navn, dato, hvilken båt som blir lånt, og hvor den skal benyttes i padleprotokollen som ligger på klubbhuset. Internt kontrollokument, godkjent av styret i Lillehammer ro og kajakklubb, 6. januar 2011 Side 19 av 24

### C) Rettigheter og plikter:

1. Bruk av klubbens kajaker og robåter er fritt for alle medlemmer, som oppfyller de krav som er satt for de forskjellige båttypene, med utgangspunkt fra klubbhuset. Dette inkluderer dagsturer i nærområdet. (eks: Næra, Kroken, Mesna, Gausa, Sjoa osv.) For organiserte klubbture og arrangement har deltagerne fortrinnsrett til utstyret/båtene.

Dette gjelder også ved deltagelse på turløp og konkurranser, når utstyrsutvalget er informert.

2. Utstyret/båtene skal ikke fjernes fra klubbhuset i mer enn en dag, med unntak av kajaker fra utlånspoolen.

3. Alt utstyr skal henges/settes tilbake på riktig plass etter bruk. Kajaker og båter skal rengjøres og tørkes godt, før de legges på riktig plass igjen

4. Styret fastsetter satser for leie til medlemmer og har fra og med 2017 vedtatt en utlånspool med båter (inkl. åre/vest) uten leiepris inntil 14 dager.

5. Styret kan nekte personer å låne eller leie utstyr og båter, hvis styret finner personen uskikket.

Virkemidler ved mislighold kan være karantenetid eller bortvisning fra klubben.

6. Brukere er erstatningsansvarlige for tapt eller skadet utstyr

Tapt eller skadet utstyr skal rapporteres til utstyrsutvalget.

All aktivitet skjer på eget ansvar. Bruker må selv påse at utstyret er i orden før bruk.

Klubben er ikke ansvarlig for uhell/ulykker ved feilaktig bruk av utstyret.

7. Medlemmer/brukere er pliktig til å sette seg inn i klubbens gjeldende reglement, og å holde seg oppdatert på endringer i regelverket.

## 3.5 Informasjon

Klubbens medlemmer informeres via følgende kanaler

- Klubbens nettside: [www.lrkk.no](http://www.lrkk.no)

- Spesielt via vår aktivitetskalender
- Klubbens facebook-gruppe: [LRKK \(Lillehammer ro- og kajakklubb lrkk\)](#)
- Mail sendt direkte til medlemmene via KlubbAdmin
- Medlemsmøter
- Årsmøte

## **4. Aktivitet**

For aktiviteter i klubbregi menes turer som er planlagt gjennom klubbens organisasjon og lagt ut på klubbens hjemmeside/terminliste med sted og tidspunkt eller klubbens facebook-side. Man må ikke være medlem for å delta på aktivitetene, og man kan benytte privat utstyr. Som deltager er man pliktig til å følge klubbens retningslinjer selv om man ikke er medlem og deltar med privat utstyr.

Turer som er avtalt mellom utøvere gjennom klubbens nettverk, regnes som utenfor klubbregi dersom det ikke er lyst ut som klubbtur på klubbens nettside. Dette vil være private turer, og ansvaret ligger således på deltakerne.

Alle klubbturen skal ha minst en ansvarlig for turen, og en kontaktperson. En person kan være både ansvarlig og kontaktperson.

### **4.1 Kurs**

### **4.2 Flattvann/hav**

### **4.3 Elv**

### **4.4 Roing**

## **5. Årlige faste oppgaver**

#### Dato/måned

Jan/ Feb	Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen
Innen Feb	Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov
Mars	Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
Mars	Rapportere endringer av post og e- postadresser
April	Vårdugnad
April / Mai	Medlemsmøte, gjerne kombinert med markering av sesongstart
Oktober	Høstdugnad
Oktober	Medlemsmøte, gjerne i kombinasjon med sesongavslutning
November	Søke kommunale midler sjekk med kommune for søknadsfrist
Desember	Medlemsregister i Klubbadmin skal være ajour

## 6. Handlingsplan 2017

En handlingsplan kan være over flere år eller over kortere perioder. Her setter en inn konkrete oppgaver klubben vil jobbe med, beskriver hvordan en skal utføre oppgaven og hvem som har ansvaret for at oppgaven skal utføres. Setter en tidsfrist så vil det være mer press på å få oppgaven gjort. Handlingsplanen er en måte som styret kan vise årsmøtet (medlemmene) hva de har gjort i løpet av året. En kan også legge inn spesifikk inne aktuelle tema som organisasjon, trenere, arrangement, anlegg osv.

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat
Klubbhåndbok	Åpent utvalgsarbeid, på nett og i åpne møter	Utnevnte tov holdere, medlemmene	Årsmøte 2018	styringsverktøy
Øke aktivitetsnivået i klubben	Eget aktivitetsbudsjett	Klubbens medlemmer kan søke	Hele året	
Klubbture	Oppfordre medl. Til å organisere flere turer i klubbens regi			
Utrede digital rologg				
Utvidelse av utstyrsbudsjett	Styremøte	Utvalgsleder		

## 7. Økonomi

- ✓ Styret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle innkjøp skal godkjennes av styret.
- ✓ Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder.

- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

## **7.1 Regnskap**

- (1) Idrettslaget er regnskaps- og revisjonspliktig.
- (2) Idrettslag med en årlig omsetning på under kr 5 millioner skal følge NIFs regnskaps- og revisjonsbestemmelser. Øvrige idrettslag skal følge regnskapsbestemmelsene i regnskapsloven og revisjonsbestemmelsene i revisorloven, og skal engasjere revisor og velge kontrollkomité. Kontrollkomiteens oppgaver følger av NIFs lov § 2-12.
- (3) Bankkonti skal være knyttet til idrettslaget og skal disponeres av to personer i fellesskap. Underslagforsikring skal være tegnet for dem som disponerer.
- (4) På årsmøtet skal det fastsettes et budsjett som inneholder alle hovedposter i resultatregnskapet. Regnskap og budsjett for idrettslag som er organisert med grupper/avdelinger, skal også omfatte regnskapene og budsjettene for gruppene/avdelingene, og skal følge oppsettet i Norsk Standard kontoplan.
- (5) Budsjettet skal være realistisk, og resultatet skal ikke vise underskudd med mindre det dekkes av positiv egenkapital.
- (6) Idrettslaget kan ikke gi lån eller stille garantier for lån hvis ikke lånet eller garantien er sikret med betryggende pant eller annen betryggende sikkerhet. Sikkerheten for lån og garantier skal opplyses i note til årsoppgjøret.
- (7) Disposisjoner av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til idrettslagets størrelse og virksomhet, herunder låneopptak, skal vedtas av årsmøtet. Årsmøtet bør vedta et særskilt fullmaktsreglement knyttet til slike disposisjoner.IV. ÅRSMØTE, STYRE, UTVALG MV.

## **7.2 Lønn og honorar**

Klubben kan betale ut kr. 4000,- til en person i løpet av et år uten å trekke skatt.  
Kjøregodtgjørelse: betales det ut kjøregodtgjørelse og andre godtgjørelser skal det leveres kjøreliste og kvittering for utgifter. Når beløpet samlet kommer over kr. 10 000,- skal det innberettes til skatteetaten.

Telefongodtgjørelse: inntil kr. 1000,- er skattefritt. Betaler en ut mer skal det skattes for kr. 4000,-.

Arbeidsgiveravgift: en er fritatt for arbeidsgiver avgift opp til kr. 45 000,- pr person pr år. Men en kan ikke overstige et samlet beløp på kr. 450 000,- Det vil si at en kan ha 10 ansatte som en betaler inntil

kr. 45 000,- pr. år. En kan betale ut kjøregodtgjørelse og utgiftrefusjon ved dokumenterte utgifter men når beløpet overstiger kr. 10 000,- skal det meldes inn til skattetaten. Ta kontakt med ditt lokale kernerkontor for hjelp.

Klubben ønsker å honorere de som jobber mye inn i klubben. Styret valgte i 2016 å gi leder av utstyrsutvalg 6000,- for årets store innsats, samt 8000,- til medlemsansvarlig for to sesongers innsats med innkjøring av klubbadmin. Hvordan dette blir i 2017 besluttes på styremøte i desember.

Styret mener at det er urimelig om klubben bare honorerer instruktører og ser bort fra de som bidrar stort ellers.

### **7.3 Økonomisk utroskap/varslingsplikt**

Økonomisk utroskap tolereres ikke og skal varsles øyeblikkelig. Alle medlemmer har plikt til å varsle både ved mistanke og ved reell utroskap. Forholdet rapporteres og sanksjoner må påregnes.

## **8. Historikk**

Lillehammer ro- og kajakklubb ble etablert i 1932 av delvis de samme personene som startet Birkebeiner rennet.

Klubben hadde sin storhetstid før krigen. I 1939 vant den bla et norgesmesterskap i Horten . Dette var første gang en innlandsklubb klarte å hevde seg på kysten. Disponent på Mesna Kartong var primus motor før krigen.

Under krigen ble båter og lokale beslaglagt av tyskere i 1942. Det hele ble «tatt tilbake» i 1945, og naust og båter var uskadd og i forbausende god stand. Fra 1945 til ca 1955 er en aktiv periode for klubben. Primus motor var direktøren på Vinmonopolet. Etter krigen kom plastbåt og påhengsmotoren, som gradvis slukket aktiviteten i klubben. I 1967 inkluderte klubben bruk av kajaker og aktiviteten vokste sakte.

I 1984 ble klubbhuset påtent, og aktiviteten fikk likeså en knekk. Nytt klubbhus ble bygd i 1988, nå på Vingnesodden, som makeskifte for den plasseringen vi hadde på østsiden tidligere. Etter innflytting i nye lokaler har aktiviteten gradevis økt fram til 1995, hvor flommen satte en stopper i denne veksten. Naustet vårt på Vingnes var det første huset på Lillehammer som «gikk» under vann. Gulvet ligger på ca 7 meter, og flommen kulliminerte på 7.94 meter. Normalvannstanden er vca. Prognosene lå på rundt 9m. Dette er vi glade for ikke slo til. Vi berget utstyr og inventar, og boltet naustet fast i grunnmuren. Vi hadde mye etterarbeid med renovering, vasking og beising av bygget.

Flommålsplanken utenfor Naustet har med 20 kjente flommer over syv meter, som er nivået på gulvet i roklubben. Det finnes tilsvarende flommer på Minnesund (2 flommer), Hamar (10 flommer), Gjøvik (20 flommer) og en i Leirvika (flommen i 1860). Av de 20 store flommene, er tidligste flomtopp notert til siste halvdel av mai



mens den seneste er i slutten av juli. Etter reguleringene i Otta og Vinstra er mange flommer blitt redusert, men de store vil fortsette som før (kun 12 % av vassdraget er regulert). Temperaturutvikling og nedbør om våren sammen med snømengdene i fjellet avgjør om det blir flom. Det er to flommer i Lågen, Liflommen og Ottaflommen. Liflommen er snøsmelting opp til ca 1000 moh, og kommer vanligvis i mai/juni. Ottaflommen er snøsmeltingen i høyfjellet, og kommer i juni/juli.

## **9. Klubbens formål**

Lrkk skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF)

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrat, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idretts glede, fellesskap, helse, ærlighet og trygghet.

Lillehammer Ro-og kajakk klubb er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

### **9.1 Visjon**

Lillehammer Ro-og kajakk klubb skal gjennom sin virksomhet skape et positivt miljø for samvær samt trygg og sikker padling og roing

### **9.2 Mål**

Klubben skal være like mye en klubb for den ferske som for den erfarne padler og roer. Sentralt i arbeidet med å skape et godt miljø er å ivareta medlemmenes interesser innenfor aktivitet i det våte element. Herunder sikre en god rekrutering, tilby kvalitative og god kurs som et godt grunnlag for ta vare på seg selv og andre i miljøet. Klubbens totale ressurser skal ivaretas og forvaltes på en forsvarlig og god måte slik at medlemmene føler at de får mye igjen for å være medlem i klubben

Klubben ønsker å.....

- gjøre det lett for folk å starte med padling og roing
- være en klubb hvor medlemmene kan lære seg ferdigheter på en trygg og god måte
- gjøre det lett å finne noen å padle og ro med, organisere trening, dagsturer og overnattingsturer
- organisere opplæring og kursing så padling og roing blir en positiv opplevelse.
- drive aktiviteter med et ferdighetsnivå som passer den enkelte
- forebygge ulykker ved å ha fokus på sikkerhet og ved å sette krav til ferdighet for å være med på aktiviteter

- ha kajaker, båter og utstyr til rådighet slik at medlemmene kan drive med padling og roing selv om de ikke har utstyr selv
- at folk kan få teste ut utstyr ved å prøve de ulike typer som klubben har, eller prøve andre medlemmers utstyr
- være med på å spre interessen for padling og roing som rekreasjons- og turaktivitet og trekke barn og ungdom til padling og roing

### **9.3 Verdigrunnlaget**

Vise respekt, ansvar og mot for klubbens totale virksomhet  
Være positive og imøtekommende medlemmer i klubben  
Å mestre padling og roing på sitt eget nivå  
Dele tid med andre medlemmer i klubben  
Lære fra seg og ta imot viten om padling og roing  
Bidra i klubbens aktiviteter etter evne

### **9.4 Virksomhetsideen**

I Lrkk lærer man de første trinn i padling og roing for klubbens medlemmer. Det er den grunnleggende glede ved mestring av trygg aktivitet på vannet som er Klubbens kjerne ytelse. Å mestre en farkost på vannet er et personlig ting som alle har stor glede av gjennom hele livet. Det gir basis for god helse og mulighet for fine opplevelser i naturen og i fellesskap med andre..

## 10. Regler for LRKK

### Retningslinjer for foreldre/foresatt

Her er et forslag til regler dere må lage reglene ut fra forholdene i deres klubb.

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av ....., men er du med følger du våre regler
- Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du
- Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine
- Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel
- Lær barna å tåle både medgang og motgang
- Motiver barna til å være positive på trening
- Vis god sportsånd og respekt for andre.
- Ved uenighet snakker du med den det gjelder – ikke om
- Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

### Retningslinjer for utøvere

Her kan dere legge inn regler for utøverne, hvordan de skal oppføre seg på trening og når de er ute og representere klubben.

Forslag.

- Gode holdninger
- Respektene hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge klubbens regler
- Stille opp for hverandre
- Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Godt samhold
- Stå sammen
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement
- Gode arbeidsholdninger.
- Stolthet av sin egen innsats.
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
- **MOBBING ER IKKE AKSEPTER**

### Retningslinjer for trenere

Det er viktig å ha regler på hvordan trenere skal oppføre seg overfor utøver, foreldre og omgivelsene.

Her kommer noen forslag.

#### SOM TRENER I SKAL DU BIDRA TIL:

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

INNHALDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning

Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

## Mobbing

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet både på sms og mail. Dette er noe idretten ikke akseptere. Klubben bør her sette opp regler og konsekvenser hvis det forekommer mobbing i klubben.

## Seksuell trakassering

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster. En bør ha regler for dette i klubben på hvordan er skal håndtere dette. Siden under er retningslinjer som kan være til hjelp.

<http://www.idrett.no/ftp/pdf/brosjyreseksuelltrakassering.pdf>

## Alkohol

Her er idrettsforbundet sin holdning til alkohol denne kan dere benytte eller lage egen for idrettslaget

### IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL

Vedtatt av Idrettstyret 16. mars 2004, sak 54

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-2 g)
2. 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 ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.
3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.
4. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov §11-2 g)
5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstyrsreklame utføres iht gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

**Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkoholovens § 9-2.** All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet. Det er imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk. Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.

## Regler for reiser

Her bør en utarbeide hvilke regler som gjelder for reiser, en del særforbund har allerede dette. Retningslinjene under er tatt ut fra [www.klubbguiden.no](http://www.klubbguiden.no)

### REISEINSTRUKS FOR .....

#### 1. Formål

- 1.1 Å gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere.
- 1.2 Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i klubbens varetekt.
- 1.3 Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

#### 2. Omfang og forutsetninger.

- 2.1 Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- 2.2 Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- 2.3 På alle reiser i regi av ....., skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- 2.4 Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne skal dekkes reisekasse eller gruppen.

#### 3. Hovedleder

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemme telefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret ved avreise. .
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regneskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til Leder av Hovedstyret eller Daglig leder.
  - ✓ · Overgrepssaker.
  - ✓ · Ulykke med personskader.
  - ✓ · Dødsfall blant klubbens medlemmer.
  - ✓ · Økonomisk utroskap.
  - ✓ · Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
  - ✓ · Andre saker som kan medføre spesielle mediaoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Aktuelle Telefon nr.

Klubb kontoret  
Leder Hovedstyret  
Daglig leder  
Gruppeleder

**Klubbens grunnverdier kan også her være en god rettesnor**

## Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Hvem skal vi ha attest fra. Trenere, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. De som ofte kjører andre sine barn. Det er bedre å ha for mange attester en for lite.

### Hva skal idrettslaget gjøre?

- Styret 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.
- Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
- Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- Idrettslaget må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- Den styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- 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.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til [politiattest@idrettsforbundet.no](mailto:politiattest@idrettsforbundet.no).

### Fair Play

Fotball og håndball har Fair Play regler, de er lagt inn under for de klubbene som ønsker å bruke disse.

### For spillere

Som spiller har du et ansvar for at du oppfører deg i den rette Fair Play-ånd. Det er kanskje enkelt å si, men hva betyr det?

Fair Play betyr at du som spiller må:

- Ta godt vare på dine medspillere og inkluder nye lagkamerater
- Unngå stygt spill og filming
- Skape trygghet og god lagånd på banen

Fair Play-ånden skal vokse fram ved:

- Å trene og spille kamper med godt humør
- Å behandle motstanderne med respekt

- Å hjelpe skadet spiller uansett lag
- Å takke motstanderen etter kampen
- Å ikke kjefte på andre spillere eller dommeren

### **For trenere og ledere**

Som trener og leder har du ansvar for at spillet utøves i den rette Fair Play-ånd. Du skal sørge for at spillerne har god kjennskap til regler og retningslinjer, og at disse blir fulgt. Du kan invitere spillere og dommere til temamøter, der situasjoner tas opp til vurdering og bevisstgjøring.

Det er ditt ansvar som trener eller leder at spillerne forstår:

- Betydningen av dommerens situasjon og funksjon
- At dommerne må ta hurtige valg – og dermed umulig kan være feilfrie
- Betydningen av å ikke over reagere på dommeravgjørelser
- At det er dommerens avgjørelse som teller, og at det er bortkastet å pådra seg straff for kjeftebruk
- Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

### **For foresatte og foreldre**

Foresatte, foreldre og besteforeldre er en viktig ressurs for norsk fotball. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play i fotballmiljøene!

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i fotballmiljøet
- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommeren prøver også å gjøre sitt beste – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Resultatet må ikke bli for viktig - den enkelte spillers mestring har også stor betydning
- Gi oppmuntring til alle spillerne - ikke bare dine kjente
- Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
- Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner

### **For publikum og supportere**

Din interesse som publikummer og supporter er viktig for norsk fotball, enten det gjelder i miniputtkampen, småjentekampen eller Tippeligakampen.

Har du tenkt over at du som publikummer er med på å bidra til hvilken stemning og atmosfære kampen skal ha. Uansett om det gjelder kamper i toppfotballen eller breddefotballen spiller publikum og supporterne en viktig rolle i forhold til stemningen.

Tenk over følgende:

- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Det viktigste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommerne gjør sitt beste
- Dommerne må ta mange og hurtige valg – og dommerne kan dermed umulig være feilfrie

- Respekter dommernes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Ikke overreager på dommeravgjørelser

## Dugnad

En kan ikke gi medlemmene anledning til å kjøpe deg fri fra dugnad.

Det en kan gjøre er å ha en høy medlemsavgift der en kan få rabatt for utførte dugnadsjobber.

En kan også bruke dugnad til å gi medlemmer anledning til å jobbe inn utgifter til treningsleirer, turneringer og andre reiser.

Her kan en også legge inn fordeling på dugnads inntekter i forhold til gruppen og hele klubben.

Et idrettslag er avhengig av at medlemmene stiller opp på dugnad. Her kan dere legge inn hva som blir forventet av medlemmene når de blir medlemmer i klubben.

Det er også klubber der foreldre må skrive under på at de godkjenner dugnadsoppgavene før barna blir flyttet opp i konkurransegrupper.

## DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER:

1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Idrettslagene kan selvsagt henstille medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet og ikke innføres som "tvangsordninger".
2. Et idrettslag kan heller ikke på pålegge foreldre som ikke er medlemmer å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.
3. Styret kan heller ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.
4. Årsmøtet i klubben kan i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. I så fall vil pålegget måtte gjelde medlemmene.
5. Idrettslaget kan fastsette en treningsavgift for aktive medlemmer i tillegg til årskontingent. Treningsavgiften skal i så fall gjenspeiles i det konkrete tilbudet som gis dem. Foreldre og medlemmer kan selvsagt tilbys å betale denne avgiften i form av frivillig innsats/dugnad og få dette fratrukket fra avgiften. Men da gis dette som tilbud og deltagelsen vil være frivillig.

## Skikk og bruk for e-post

Under er forslag til regler ved utsending av e- post til medlemmer og andre.

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på epost fra ledelsen. Slik epost skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. Vurder hvem du informerer i " KOPI " - feltet. Styresaker skal bare til det styret som behandler saken til beslutning er tatt eller til styreleder gir tillatelse til annet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om aksjon. Ha respekt for andres tid.
3. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. Bruk feltet "emne/tittel" til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.



5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.
6. Tenk på hvordan teksten i e-postmeldingen vil virke for mottakeren. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som SKRIKING. DIN HENSIKT med dette kan feiltolkes av leseren!
7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt ("enter/linjeskift"). På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren.
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.
9. Vær spesielt varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om.
10. Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg som det refereres til, er med før du sender.
11. Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!

## Utmerkelser og æresbevisninger

Her er det mange muligheter. Mange klubber har statutter men de er kanskje ikke lagt ut offentlig. Flere forbund har hederstegn for medlemmer ute i klubbene. Særidretter har kanskje for antall stevner, kamper, konkurranser.

### Utmerkelser

Årsmøtet vedtar regler for utdeling av diplomer/pokaler for sportslige og andre innsatser.

### Æresbevisninger

#### Hederstegn

Legger inn statutter for tildeling av hederstegn

### Æresmedlemskap

Legger inn statutter for tildeling av æresmedlemskap

## 11. Klubbdrakter/profilering

### **Logo**

Beskrivelse av klubbens logo

### **Merke**

Hvis en har spesielle merker eller nåler kan en legge inn beskrivelse her.

### **Flagg**

Beskrivelse av supporter flagg

### **Drakter**

Her kan en legge inn hvordan draktene ser ut, hvilket logo som skal brukes.

Hvor medlemmer får kjøpt drakter og annet.

Trykk på draktene skal være godkjent av hovedstyret osv.