

# ORGANISASJONSPLAN FOR Hamar Frisbee Club



Vedtatt på årsmøtet 09.03.2022

## Innholdsfortegnelse

Grunnlagsopplysninger for idrettslaget .....	4
Idrettslagets formål .....	4
Visjon .....	4
Verdigrunnlaget .....	4
Virksomhetsideen .....	4
Handlingsplan .....	5
Idrettslagets Organisasjon .....	6
Årsmøtet .....	7
Styrets funksjon og sammensetning .....	7
Styret skal .....	7
Leder .....	7
Nestleder .....	7
Sekretær .....	8
Kasserer .....	8
Styremedlemmer .....	8
Generelt .....	8
Kontrollutvalg .....	8
Valgkomité .....	8
Medlemmer .....	9
Aktivitet .....	9
Anlegg .....	9
Informasjon .....	9
Økonomi .....	9
Regnskap .....	10
Medlemskontingent .....	10
Reklame/sponsoravtaler .....	10
Reiseregning .....	10
Klubbdrakter/profilering .....	10
Logo .....	10
Klubbtøy .....	10
Regler for Hamar Frisbee Club .....	11
Retningslinjer for foreldre/foresatt .....	11
Retningslinjer for utøvere .....	11
Mobbing .....	11
Seksuell trakassering .....	11

Alkohol .....	11
Regler for reiser .....	12
Politiattest .....	12
Dugnad .....	13
Utmerkelser og æresbevisninger .....	13
Utmerkelser .....	13
Æresbevisninger .....	13
Hederstegn .....	13
Æresmedlemskap .....	13

**Organisasjonsplanen er et levende dokument som kan forandres mellom årsmøtene.**

**Organisasjonsplanen skal være et styringsdokument for klubbens styre og medlemmer. Den skal vise retning for klubben, samt være en veiviser i utfordringer klubben står foran eller kan møte. Det er viktig at styret, verv og medlemmer forplikter seg til å tilstrebe sine gjerninger og beslutninger etter organisasjonsplanen.**

**Derfor skal organisasjonsplanen godkjennes av årsmøte (Jf. Idrettslagets lov §12).**

## Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn: Hamar Frisbee Club

Stiftet: 10.04.1986

Idrett: Discgolf

E-postadresse: hamarfrisbeeclub@gmail.com

Bankkonto:

Bankforbindelse: Toten Sparebank og Sparebank 1 Østlandet

Internettadresse: www.hamarfc.com

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 988 654 124

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF: Ja

Registrert tilknytning til Hedmark idrettskrets

Registrert tilknytning til Hamar idrettsråd

Registrert tilknytning til Norges Amerikanske Idretters forbund

Årsmøtemåned: januar/februar

## Idrettslagets formål

Hamar Frisbee Club 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 idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

## Visjon

Frisbeeglede for alle!

## Verdigrunnlaget

- Fellesskap
- Glede
- Helse
- Ærlighet

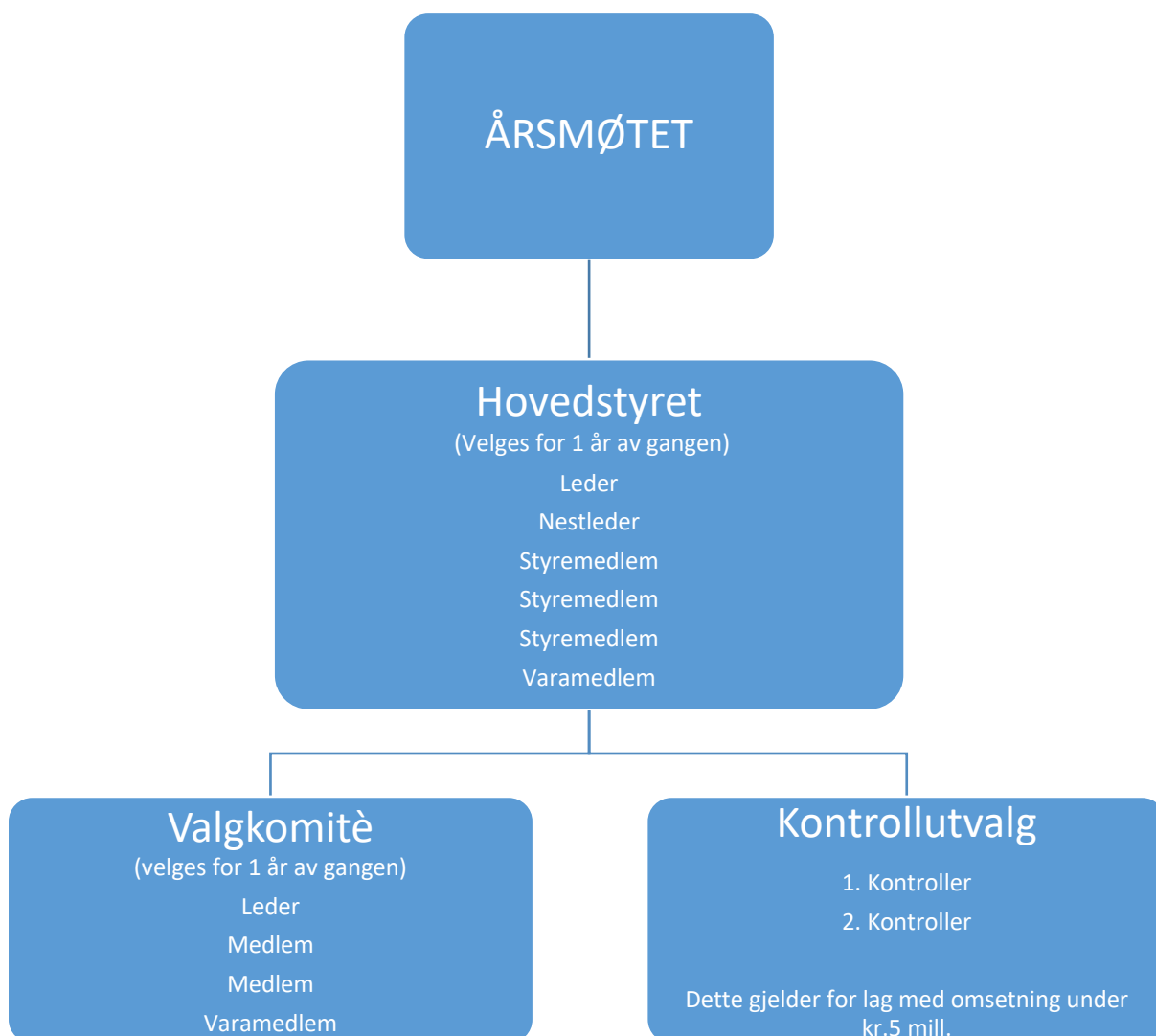
## Virksomhetsideen

Hamar Frisbee Club skal skape aktivitetsplass og et frisbeemiljø for alle frisbee-entusiaster i Hamar og omegn.

## Handlingsplan

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat
Opprette komiteer innenfor områdene 1. Dugnad 2. Rekruttering	Rekruttere medlemmer i klubben til å delta i komiteene	Styret	1. 01.05.2022 2. 01.06.2022	
Skifte ut kunstgress på alle teepader - Børstad	1. Kjøpe inn kunstgress 2. Kalle inn til dugnad 3. Avhende gammelt kunstgress	1. Styret 2. Dugnadskomiteen 3. Dugnadskomiteen	01.09.2022	
Utrede modell for satsing / toppidrett	Behandles som oppgave i styret	Styret	01.08.2022	
Utrede modell for treningstilbud til medlemmene	Utrede ønske/behov blant klubbens medlemmer gjennom undersøkelse for deretter å foreslå modell iht. behov og ønske	Styret	01.06.2022	

## Idrettslagets Organisasjon



### Kjønnfordeling:

*" Det skal 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 § 7*

## Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året innen måneden som er fastsatt i loven.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet skal rapporteres inn på KlubbAdmin-siden. Protokollen kan legges ut på idrettslagets nettsider.
- ✓ 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 og vært medlem i 1 måned. 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 §12

## Styrets funksjon og sammensetning

Minimumskrav til styrets sammensetning er leder, nestleder, 1 styremedlem og 1 varamedlem.

### 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.

### 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.
- Idrettsregistreringen

### 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
- Ansvarlig for politiattestordningen

### 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
- 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.

### 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.

### Generelt

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.

### Kontrollutvalg

- 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.
- Hvordan revisjonen utføres finnes i NIFs lov kapittel 4

### Valgkomité

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

#### Valgkomitéen 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 utdannelse 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 nominasjonsarbeid

## Medlemmer

Medlemskap i Hamar Frisbee Club er først gyldig og regnes fra den dag 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.

Medlemskap i Hamar Frisbee Club kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon.

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

En ansatt kan være medlem i klubben men har ikke stemmerett på årsmøtet og den ansatte kan ikke velges til verv i klubben eller overordnede organisasjonsledd.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side

Ved innmelding må medlemmene oppgi navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnr. Navn på foresatte.

## Aktivitet

Hamar Frisbee Club tilbyr både medlemmer og ikke-medlemmer frisbeegolf muligheter i Ankerskogen Frisbeepark.

Vi tilbyr også muligheter for å være med på ukesgolfer gjennom sesongen. Ukesgolf er uformelle, men strukturert treningsrunder. Dette gjennomføres i Ankerskogen Frisbeepark.

Utenfor sesongen tilbyr klubben til sine medlemmer innetrening med mulighet for putting og driving i nett.

## Anlegg

Hamar Frisbee Club har bane i Ankerskogen, som klubben har ansvar for å vedlikeholde.

Hamar Frisbee Club har også sammen med Børstad Ungdomsskole ansvar for banen på Børstad.

## Informasjon

Idrettslaget informerer jevning medlemmene via nettsiden som har adresse [www.hamarfc.com](http://www.hamarfc.com) og facebooksidene Hamar Frisbee Club. Informasjon kan også komme til medlemmer pr e-post som er registrert i medlemsregisteret.

## Økonomi

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovedstyret 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. Dette dekkes av disksport på nasjonalt hold.

## Regnskap

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører klubbens medlemmer inn på personlige kontoer.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

Eksempel.

En trener/oppmann for et fotballag kan ikke samle inn egenandeler og betale turneringsdeltakelse fra egen konto, laget kan være en underavdeling i klubben med eget regnskap men all inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer/daglig leder. Bli det brukt personlige kontoer og vedkommende ikke kan gjøre rede for penger som er kommet inn kan det regnes som underslag av medlemmer sine penger.

## Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov §4. Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem.

## Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsoravtaler for klubben skal godkjennes av hovedstyret.

## Reiseregning

### Reiseregning/utlegg - standardskjema:

#### Krav til reiseregning:

- Alt fylles ut på reiseregningen:
  - o navn, adresse, fødselsdato, bankkto.
  - o til og fra og dato for hver enkelt reise
  - o formål med hver enkelt reise
  - o ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis
- Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):
  - o Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.

## Klubbdrakter/profilering

### Logo

Klubbens logo kan være av fargene orange, svart og hvit.

### Klubbtøy

Medlemmer av klubben kan få kjøpt klubbetøy gjennom Freske Fraspark. Bestilling gjøres av medlemmer direkte hos Freske Fraspark eller gjennom klubben er det er nødvendig med bestilling av klubbetøy/ det som ikke er inne på lager.

Trykk på draktene skal være godkjent av hovedstyret.

## Regler for Hamar Frisbee Club

### Retningslinjer for foreldre/foresatt

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Hamar Frisbee Club, 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

- Gode holdninger
- Respektere hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge klubbens regler
- Stille opp for hverandre
- Ærlig overfor trener og andre utøvere
- Godt samhold
- Vise engasjement
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel
- MOBBING ER IKKE AKSEPTERT

### Mobbing

Mobbing tas på høyst alvor i klubben, og aksepteres ikke. Styret skal evaluere hver mobbesak som de blir informert om med oppfølgende konsekvenser for mobber, i ytterste grad utestengelse av klubben på ubestemt tid.

### Seksuell trakassering

Det er nulltoleranse for seksuell trakassering. Alle har ansvar for å gripe inn og varsle ved brudd på retningslinjene. Styret har ansvar for at retningslinjene er kjent og blir fulgt ved slike saker.

Retningslinjer for saker som gjelder seksuell trakassering og overgrep finnes i følgende link:

[Rettleiar for handtering av saker som gjeld seksuell trakassering og overgrep](#)

### Alkohol

1. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettmiljø. Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.
2. 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.

## Regler for reiser

### REISEINSTRUKS FOR Hamar Frisbee Club

#### 1. Formål

- 1.1. Å gjøre reise og opphold ved 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. På alle reiser i regi av Hamar Frisbee Club skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.

#### 3. Hovedleder

- 3.1. Før avreise skal det sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt til deltakere og deres foresatte.
- 3.2. Sørger for at oppdatert deltakerliste med telefonnr. på alle deltakerne finnes ved avreise.
- 3.3. 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.
- 3.4. Sørge for at det etter reisen blir levert evt. regnskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- 3.5. 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 medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige

## Politiattest

- 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. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.
- 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.

## Dugnad

1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet og ikke innføres som "tvangsordninger".
2. Styret kan ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.
3. 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.

## Utmerkelser og æresbevisninger

### 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

Statutter/bestemmelser for tildeling av æresmedlemskap:

1. Æresmedlemskap er lagets høyeste utmerkelse.
2. Utmerkelsen skal henge høyt, og kan bare tildeles personer som har vært aktive gjennom mange år.
3. Æresmedlemskap kan tildeles personer som har utført usedvanlig fortjenestefullt arbeid for laget gjennom mange år, har lagt ned en spesielt stor administrativ innsats over lang tid, eller i en spesiell sak som har fått stor betydning for foreningen.  
Eller: Gjennom mange år, så vel sportslig som administrativt, har betydd svært mye for miljø, samhold og trivsel i laget.
4. Styret skal til enhver tid kunne vurdere kandidater som kan utnevnes til æresmedlemmer på bakgrunn av forslag fremmet av medlemmer, inkludert tillitsvalgte.
5. Det er et samlet styre som utnevner æresmedlemmer.
6. Markering av utnevnelsen bør skje på et større arrangement.
7. Æresmedlemmer får et livslangt og gratis medlemskap i laget.

8. Den som utnevnes til æresmedlem skal motta et synlig bevis på utnevnelsen i form av et diplom og/eller hedersbevisning.
9. Det skal opprettes et arkiv over æresmedlemmene med begrunnelse for tildelingen. Oversikt skal finnes på lagets hjemmeside. Innmelding gjøres også til idrettens systemer i det aktuelle forbund.
10. Æresmedlemmer skal inviteres til jubileer og andre store tilstelninger i lagets regi.

-----

Utfyllende tekst:

Det normale er at æresmedlemskap tildeles for stor administrativ innsats. Bare i sjeldne tilfeller vil gode idrettsprestasjoner i seg selv være nok for å bli tildelt æresmedlemskap. I og med at æresmedlemskap skal henge høyt, vil selv ikke en formidabel innsats på det administrative plan i en avgrenset periode på for eksempel opp til 10-12 år være nok for å bli æresmedlem. Ut fra dette vil det i praksis svært sjelden bli tildelt æresmedlemskap til personer under 40 år. Æresmedlemskap må ikke forveksles med Hederspris eller annen hedersbevisning i laget.