

**KLUBBHÅNDBOK**  
**FOR**  
**INNSTRANDA IL FOTBALL**



Oppdatert 12.11.2025  
Versjon:3

## Klubbinformasjon

Klubbnavn:	Innstranda idrettslag
Stiftet:	8. august 1920 i Støverbakken
Idrett(er):	Fotball, Volleyball, Idrett for utviklingshemmede, Håndball, Basketball, Allidrett, Langrenn, Skiskyting og Paraidrett.
Postadresse:	Postboks 6280, 8031 Bodø
Forretningsadresse:	Mørkvedlia idrettspark, Bodø
E-postadresse:	adm@iil.no
Internettadresse:	www.iil.no
Organisasjonsnummer:	971389524
Bankforbindelse:	DnB
Bankkonto:	1503.40.92114
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité Norges Fotballforbund Norges Skiforbund Norges Skiskytterforbund Norges Volleyballforbund Norges Basketballforbund Norges Håndballforbund Norges Svømmeforbund Norges Fleridrettsforbund Bodø idrettsråd
Klubbprofil:	Innstranda IIs klubbfarge er grønn
Styrende dokumenter:	Lov for Innstranda idrettslag vedtatt 13.02.1923 og sist korrigert 14.03.2016 Organisasjonsplan for Innstranda idrettslag Utvikling og trivsel i Innstranda idrettslag – Visjoner og mål Innsats i Grønt – Retningslinjer for Innstranda IL fotball Håndbok for Innstranda idrettslag Sportsplaner for hver gruppe

## Innhold

Klubbinformasjon.....	2
Innledning.....	5
Klubbens historie.....	5
Verdier.....	7
Visjon.....	7
Hovedmål.....	7
Organisasjon.....	8
Organisasjonsplan.....	8
Årsmøtet.....	9
Styret.....	9
Roller/utvalg.....	11
Ansatte.....	12
Klubbens lov.....	12
Medlemskap.....	13
Medlemskontingent.....	13
Treningsavgifter.....	13
Turneringer og ekstratilbud.....	14
Klubbens aktivitetstilbud.....	14
Barne- og ungdomsidrett.....	14
Klubbens arrangementer.....	15
Reise i regi klubben.....	16
Rollebeskrivelser.....	16
Spiller.....	16
Forelder/foresatt.....	16
Trener.....	17
Lagleder.....	17
Kampvert.....	18
Dommer.....	18
Plan for dommerutvikling i Innstranda IL Fotball.....	19
Rekrutteringsansvarlig.....	21
Rekrutteringsplan.....	22

Sportslig ledelse.....	23
Trenerveileder.....	24
Fair play-ansvarlig.....	25
Kvalitetsklubbansvarlig.....	26
Dommeransvarlig.....	27
FKS-ansvarlig.....	28
Politiattestansvarlig.....	29
Foreldrekontakt.....	30
Lagskasserer.....	31
Materialforvalter.....	32
Treningstidsansvarlig.....	33
Turneringsleder.....	34
Turneringsutvalget.....	35
Klubbdrift.....	36
Årshjul.....	36
Kompetansekrav og kompetanseplan.....	38
Medlemshåndtering.....	38
Dugnad og frivillig arbeid.....	38
Politiattester.....	39
Klubbens antidopingarbeid.....	39
Bekledning.....	39
Arbeidsgiveransvar.....	40
Sikkerhetsarbeid (HMS).....	40
Økonomi.....	41
Forsikringer.....	42
Anlegg og utstyr.....	42
Utmerkelser og æresbevisninger.....	43
Retningslinjer i klubben.....	44
Trygges rammer – rutiner og retningslinjer.....	44
Beredskap med tilhørende varslingsrutiner vedrørende seksuelle overgrep og seksuell trakassering.....	45
Beredskap med tilhørende varslingsrutiner ved alvorlige ulykker og hendelser.....	47

## Innledning

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om Innstranda IL fotball og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Klubbhåndboka er utarbeidet av ei gruppe bestående av fotballstyret, sportslig leder med sportslig utvalg og andre ressurspersoner i klubben, samt gode innspill fra administrasjonen, trenere, utøvere og foreldre i klubben, og til slutt vedtatt av fotballstyret. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, spillere, foreldre, styret, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår.

Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hva vi tilbyr, og hvordan vi gjør ting.

## Klubbens historie

Innstrandens idrettslag ble stiftet 8. august 1920. Det ble holdt et offisielt stiftelsesmøte i veikanten ved Støverbakken etter at laget hadde vunnet en fotballkamp over Tverlandet. Medlemstallet var rundt 30 stykker og fotball var den eneste idretten.

Den første tiden var klubben navnløs. Under en trening på Åsleira kom guttene fram til navnet "Freidig". Forbundet godkjente ikke dette navnet siden et idrettslag i Trondheim allerede hadde navnet. I neste runde med navnediskusjon kom de fram til navnet Innstrandens IL. I løpet av årene har klubben skiftet mellom navnet Innstrandens IL og Innstranden IL, med eller uten s etter stedsnavnet. På årsmøtet høsten 1976 ble det vedtatt at navnet skulle være Innstrandens IL.

### **1920-1940: Flere idrettsgrener**

I årene 1923-1925 opplevde klubben nedgang, fordi interessen stoppet opp. IIL slo seg sammen med en annen gutteklubb som tilhørte området, kalt "Smart", men navnet Innstrandens IL ble beholdt.

Det ble raskt aktivitet i IIL når klubben ble slått sammen med Smart. For nå ble det flere idrettsgrener og klubben var igjen i utvikling. Det ble arrangert klubbmesterskap i friidrett, fotballaget ble med i seriespill og det var stor skiaktivitet på vinterstid.

Innstrandens IL gjorde det bra i fotball og ble kretsmestere i klasse B. I 1932 fikk de også godkjent egne drakter. Det var røde trøyer med hvite bukser. Kampene ble spilt på Åsleira. Det var naturkreftene som styrte når kampene kunne spilles. Ballen havnet ofte i havet og måtte hentes i båt eller av svømmere. Derfor måtte terminlistene settes opp etter tidevannstabellen.

### **1940-1946: Kvinnene deltar**

Under krigen var det rolig i Innstrandens IL. Medlemmene hadde andre ting å drive på med, og det ble ikke drevet organisert idrett fram til i 1945. Etter krigen var det fortsatt ski, fotball og friidrett som var de tre store idrettene i IIL. Det ble også drevet litt med håndball, svømming og sykling, men ingen av disse idrettene ble store. Resultatmessig i denne perioden var det i friidrett klubben gjorde det best. I 1935 var det en diskusjon på om kvinnene skulle få drive på med organisert idrett eller ikke. Diskusjonen endte med å fraråde kvinner til å drive med idrett. Det ble likevel dannet håndballag for kvinner i 1946. Laget vant kretsmesterskapet i 1948, men i 1949 gikk laget i oppløsning.

### **1950-tallet: Ski ble viktig for klubben**

Folk fra Innstrandens IL gjorde det bra i ski, spesielt i hopp. Forholdene lå til rette ved at [Arlia](#) var en gunstig hoppbakke. Gullalderen til hoppsporten i IIL var i tiden etter krigen. På 40-50-tallet forsvant Innstrandens IL fra listene i fotball, håndball og friidrett. Derfor ble ski den idretten som holdt liv i klubben. I 1951 ble den nye hoppbakken på Arlia offisielt åpnet med landsrenn. Det var samlet mellom 1500 og 1700 mennesker i området rundt bakken. Det ble solgt billetter for 1000kr, mens de 60-70 deltakere måtte betale en startkontingent på fire kroner. I dag ville dette til sammen tilsvar over 100 000 kr. På slutten av 50-tallet ble det også stille i skisporten. Innstrandens IL lå nede. Etter 3-4 rolige år ble det omsider litt liv i klubben igjen.

### **1970-tallet: Oppgangstider**

Tidlig på 70-tallet skulle IIL igjen bli en klubb med mye aktivitet. Nå var det mest barn og unge som drev med organisert idrett. I januar 1973 vedtok IIL at aktivitetene skulle deles inn i en sommer- og en vintergruppe.

6. mai 1974 gjorde Innstrandens IL sitt comeback i Salten fotballkrets. De skulle spille kamp på Bjørndalslia, og møtte opp i nye grønne drakter, som skulle symbolisere skogen rundt banen.

### **1995: Jubileumsåret**

I 1991 var Innstrandens IL medarrangør av NM på ski på Bestemorenga, før de selv arrangerte NNM på ski i 1998. Mellom disse arrangementene kom IIL sitt 75-årsjubileum (1995). Da hadde de om lag 750 aktive fordelt i ti grupper, og ingen langsiktig gjeld.

### **2005: Nord-Norges største idrettslag**

I 2005 hadde IIL omkring 1.500 medlemmer, og var dermed Nord-Norges største idrettslag. Det ble tilbudt et mangfold av idretter, blant annet; fotball, langrenn, volleyball, trim, friidrett, hopp, barneidrettsskole og idrett for utviklingshemmede.

### **2018: Innstrandens idrettslag skifter navn til Innstranda idrettslag**

Etter at idrettslaget på folkemunne ble kalt Innstranda og ikke Innstrandens, ble saken om navneendring for andre gang tatt opp på klubbens årsmøte 21. mars 2018. Navneendringen ble gjennomført, og fra denne dagen het klubben Innstranda idrettslag.

## Verdier

INNSTRANDA`S GRØNNE VERDIER - MAUR:

### MANGFOLD

Vi har plass til alle og legger til rette for at den enkelte kan være aktive innenfor flere idretter. Vi har plass til prestasjoner på ulike nivåer.

### ARTIG

Vi trives sammen og har det gøy og synes det er artig å drive idrett.

### UTVIKLING

Vi driver idrett for å bli i bedre form, og vi motiverer hverandre til å trene. Treningen gir nye utfordringer, og vi utvikler vennskap og lagånd. Det er lov å være god.

### RESPEKT

Vi viser gjensidig respekt og høflighet ovenfor hverandre, våre konkurrenter og klubbens arbeid. Vi tar vare på hverandre i medgang og motgang og har nulltoleranse mot mobbing.

## Visjon

INNSTRANDA`S VISJON:

**AKTIVITETSGLEDE FOR ALLE**

## Hovedmål

INNSTRANDA`S MÅL:

**Å GI UTFORDRINGER TIL ALLE MEDLEMMER**

**Å GI ET ALLSIDIG IDRETTSTILBUD**

**Å STIMULERE TIL ET SOSIALT OG TRYGT MILJØ**

**POSITIV DUGNADSÅND**

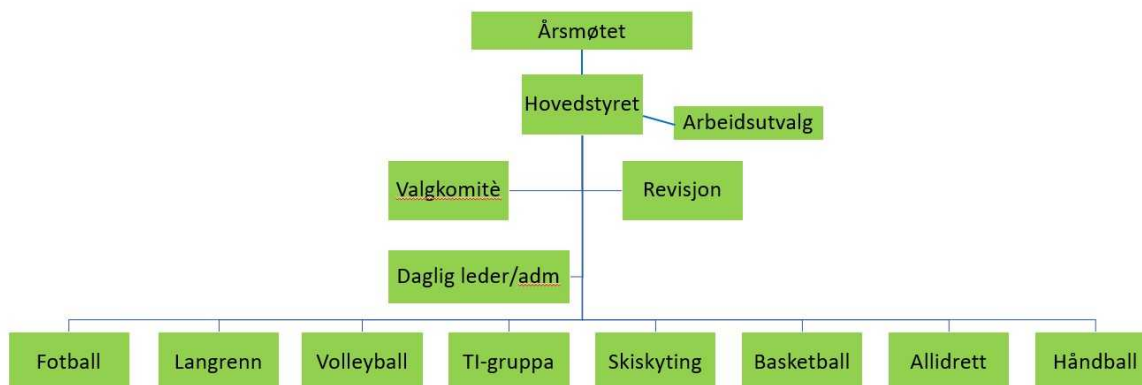
## Organisasjon

I denne delen av håndboka beskriver vi hvordan Innstranda idrettslag er organisert.

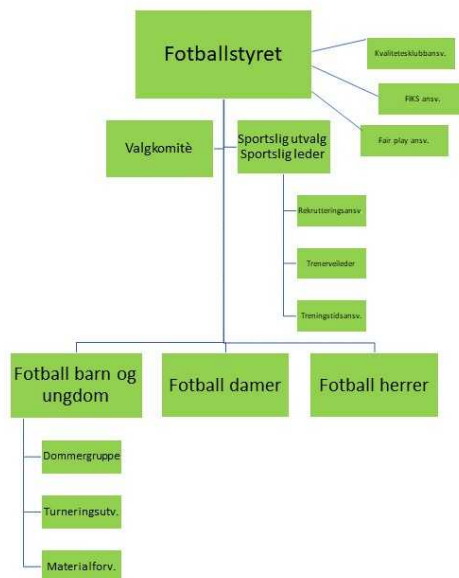
## Organisasjonsplan

Under vises organisasjonskart for Innstranda idrettslag og Innstranda IL Fotball. Viser ellers til klubbens organisasjonsplan for utfyllende informasjon.

Organisasjonskart Innstranda idrettslag



Organisasjonskart Innstranda IL Fotball



## Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i mars både i hovedlaget og i fotballgruppa. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent.

Innkalling til årsmøtet skal skje direkte overfor de representasjonsberettigede. Klubben kan innkalle på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen eller på klubbens internettside. Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Det skal skrives protokoll fra årsmøtet og denne er tilgjengelige for organisasjonsleddets medlemmer/tilsluttede organisasjonsledd. Før en publisering bør styret vurdere om det er personopplysninger i protokollen som er av en slik karakter at den ikke bør publiseres.

## Styret

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 disposisjoner av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til organisasjonsleddets størrelse eller virksomhet.

Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at klubbens 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 klubben 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 klubben utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester
- Oppnevne en ansvarlig for barneidretten

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagetets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i klubben blir fulgt
- Stå for klubbens daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere klubbens konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboka

Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver som kasserer eller referent på årsmøtet, eller styret kan selv fordele oppgavene. Fordelingen av oppgaver bør beskrives, slik at medlemmene ser hvem de skal kontakte i ulike saker.

Under er medlemmene i hovedstyret (HS) og arbeidsutvalgets (AU) i Innstranda idrettslag med sine roller. AU har funksjon med å forberede store saker i samarbeid med Daglig leder (DL) som deretter skal legges frem og behandles i HS. DL er ellers den i klubben som forbereder saker for HS.

#### **Hovedstyret i Innstranda idrettslag:**

Informasjon om hovedstyret og hvem som har verv i hovedstyret i Innstranda står beskrevet på vår hjemmeside:

<https://iil.no/Styret>

Under er medlemmene i fotballstyret i Innstranda idrettslag. Fotballstyret er underlagt hovedstyret i klubben, og er organisert med ledere og medlemmer for de tre undergruppen barn og ungdom, damer og herrer.

#### **Fotballstyret i Innstranda idrettslag:**

Informasjon om fotballstyret og hvem som har verv i fotballstyret er beskrevet på vår hjemmeside:

<https://iil.no/?id=279179>

#### **Styrets arbeid**

Både hovedstyret og fotballstyret i Innstranda IL har ca seks styremøter pr år. Alle styremøter gjennomføres i våre møtelokaler i Mørkvedhallen eller digitalt via Teams.

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 vedkommende egen stemme.

Styremøter kan avholdes skriftlig (for eksempel per. e-post) eller i fjernmøte (for eksempel per. telefon/videokonferanse) dersom et flertall av styre medlemmene gir sin tilslutning til dette. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres.

## Roller/utvalg

Mandat og oppgaver for roller/utvalg som er lovpålagte, går frem av klubbens lov. Dette gjelder valgkomité, valgt revisor og kontrollkomité.

For de styreoppnevnte utvalgene bør ansvar og hovedoppgaver for utvalgene beskrives av styret selv når styret vedtar å opprette utvalgene. Slik blir det lett å finne ut hva de tillitsvalgte i roller og utvalg kan og skal gjøre. Beskrivelsen skal inneholde hvordan rollen/utvalget er bygd opp, og hvilket mandat og hvilke oppgaver rollen/utvalget har.

Roller det stilles krav til i Kvalitetsklubb:

- Sportslig ledelse
- Rekrutteringsansvarlig
- Trenerveileder
- Fair play-ansvarlig/utvalg
- Kvalitetsklubbansvarlig
- Dommeransvarlig/utvalg
- FIKS-ansvarlig

## Ansatte

Innstranda idrettslag har i dag tre ansatte. Daglig leder i 100 % stilling, Regnskapsfører i 60% stilling og Prosjektstilling «Alle skal med» 100%

### **Daglig leder: Trond Vegard Seivåg**

Øverste administrativ leder og ansvarlig for den daglige driften av Innstranda idrettslag. Ansvarlig for å gjennomføre de vedtak styret i Innstranda idrettslag fatter. Forbereder og legger frem saker for styret. Ivaretar det daglige arbeidsgiveransvaret overfor øvrige ansatte i klubben.

### **Regnskapsfører: Bjørn Pettersen**

Ansvarlig for daglig regnskapsføring i Innstranda idrettslag. Ansvarlig for å legge frem regnskap for styret og årsmøtet i Innstranda idrettslag.

### **Prosjektstilling «Alle skal med»: Kjell Nilsen**

## Klubbens lov

Lov for Innstranda idrettslag legges som vedlegg i denne håndboka.

## **LOV FOR INNSTRANDENS IDRETTSLAG<sup>1</sup>**

Stiftet 08.08.1920, vedtatt av årsmøtet 13.02.1923, med senere endringer av

Korrigert på årsmøte i laget 18.12.1946  
Korrigert på årsmøte i laget 14.11.1976  
Korrigert på årsmøte i laget 03.11.1985  
Korrigert på årsmøte i laget 10.11.1987  
Korrigert på årsmøte i laget 13.11.1988  
Korrigert på årsmøte i laget 11.12.1990  
Korrigert på årsmøte i laget 05.12.1991  
Korrigert på årsmøte i laget 13.02.1993  
Korrigert på ekstraordinært årsmøte i laget 21.04.1994  
Korrigert på årsmøte i laget 16.02.1995  
Korrigert på årsmøte i laget 15.02.1996  
Korrigert på årsmøte i laget 02.03.1999  
Korrigert på årsmøte i laget 28.02.2007  
Korrigert på årsmøte i laget 27.02.2008  
Korrigert på årsmøte i laget 17.03.2016

Godkjent av Nordland Idrettskrets, 14.03.2016

## Medlemskap

Ved innmelding i Innstranda idrettslag skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. Medlemmene skal melde seg inn i klubbens medlemssystem som enten er min idrett eller medlemssystem som tilbys av integrasjonspartner med avtale med NIF. Navn og kontaktinformasjon til foresatte må oppgis dersom medlemmet er under 17 år. Alle medlemmer har en egen personlig idrettsside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller administrativt ansatt melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte økonomiske forpliktelser til klubben eller andre organisasjonsledd i NIF. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt. En ansatt kan være medlem i klubben, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i klubben.

Medlemskapet i klubben kan opphøre ved utmelding, manglende betalt medlemskontingent eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra klubbens side. Dersom klubben vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Beslutning om eksklusjon ilegges av NIFs domsutvalg.

## Medlemskontingent

**Medlemskontingenten er beskrevet på vår hjemmeside:**

<https://iil.no/avgifter>

## Treningsavgifter

Treningsavgiftene skal dekke utgifter til bl.a. bane- og halleie, seriepåmelding, trenergodtgjørelser, dommerutgifter, utstyr, drakter mv.

**Se vår hjemmeside om satsene for treningsavgifter:**

<https://iil.no/avgifter>

## Turneringer og ekstratilbud

Deltakelse i turneringer og evt. treningsleir dekkes av klubbkassa til det enkelte lag.

Ulike utviklingstiltak og kurs for spillere, trenere, dommere og ledere dekkes av klubben etter styrets godkjenning.

## Klubbens aktivitetstilbud

Innstranda idrettslag er et fleridrettslag med om lag 1150 medlemmer som kan benytte seg av klubbens mange idretter, samt andre arrangement, tiltak og samlinger som er i regi av idrettslaget.

I dag har vi følgende idretter/aktiviteter i Innstranda idrettslag:

Fotball

Langrenn

Skiskyting

Basketball

Håndball

Tilrettelagt idrett (TI-gruppa)

Volleyball

Allidrettskole

Ulike arrangement, som «Barnas idrettsdag»

Tiltak rettet mot barn og unge som faller utenfor de tradisjonelle aktivitetene, som «Åpen hall», «Ferieaktiviteter», «Sommeridrettsskole» m.m.

I fotballgruppa har vi lag hele veien fra gutter/jenter 6 år til og med senior A-lag for damer og menn, med dyktige trenere og foreldrekontakter som legger ned stort frivillig arbeid. Videre har Innstranda IL fotball en egen dommergruppe.

Les mer om klubbens aktiviteter, der bl.a. sportsplan og treningstider ligger

<https://iil.no/Hjem>

## Barne- og ungdomsidrett

Innstranda idrettslag ønsker at alle barn og ungdom i vårt lokalmiljø skal ha et trygt tilholdssted i klubben, og vi må da legge til rette for at alle kan være med uansett bakgrunn og ønsker.

Innstranda idrettslag ønsker å beholde flest mulig barn og unge lengst mulig, og hvem som helst er når som helst velkommen inn i klubben vår. Vi skal være et inkluderende idrettslag som er åpen for alle.

### Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn i Innstranda idrettslag, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Styret må i denne forbindelse oppnevne en ansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) for barneidretten (Lovnorm - § 18 Idrettslagets styre (2) f).

Dette innebærer at

- aktiviteten skjer på barnas premisser
- barna har det trygt
- barna har venner og trives
- barna opplever mestring
- barna får påvirke egen aktivitet
- barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

## Les mer

[Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett](#)

### Ungdomsidrett

Alle som er trenere for ungdom i Innstranda idrettslag, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for

- at ungdom kan bli så gode som de selv vil
- å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
- at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- at ungdom får bidra med det de kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

## Les mer

[Retningslinjer for ungdomsidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

### Tilrettelagt fotball

Medlemmer med funksjonsnedsettelse skal ha en naturlig plass i Innstranda idrettslag.

Vi har gjennom TI-gruppa (idrett for utviklingshemmede), i dag et tilbud med flere idretter og aktiviteter herunder også fotball. TI-gruppa har en alderssammensetning fra 15 år +. Vi ønsker å ha et tilrettelagt fotballtilbud også for yngre, og ser nå på muligheten til å starte med «Stjerneserielag» for barn.

Innstranda idrettslag legger videre til rett for at alle barn og unge kan delta i de ordinære idrettstilbudene i klubben, og skal da vi legge til rette for at det kan skje på en best mulig måte.

## Klubbens arrangementer

Innstranda idrettslag har mange årlig idrettsarrangementer ut over de tradisjonelle kampene og konkurransene.

### Fotballarrangementer:

Tine fotballskole – fotballskole i fire dager for barn 6-12 år i juni.

Nyttårscupen - fotballturnering i samarbeid med Hunstad FK i januar/februar.

Bodø Cup - fotballturnering i samarbeid med IK Grand Bodø i august/september.

Coop`s fotballdag for 6 og 7 åringer i Mørkvedhallen (februar årlig)

### Andre arrangementer i Innstranda idrettslag:

Barnas Idrettsdag - masse mønstring i allidrett i Nordlandshallen i november.

Sommeridrettsskole – allidrettsskole i tre dager for barn 6-12 år i juli.

Telenorkarusellen – skileik for barn på Bestemorenga seks tirsdager i januar, februar og mars.

Cuprenn – Skikonkurranser for barn og unge samtidig som Telenorkarusellen.

Soløyvannet rundt – Skikonkurranser for ungdom og voksne i mars.

NorEngros Cup – Håndballturnering for barn og ungdom i Mørkvedhallene i september/oktober.

Sommerbasket – Basketskole for barn og ungdom i sommerferien.

Sommerlekene – Idrettsleker for utviklingshemmede i juni.

Midnattssolrittet – Sykkelritt for absolutte alle i juni.

## Reise i regi klubben

På alle reiser i regi av Innstranda idrettslag (cuper, treningsleir osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiselederen kan være en av foreldrene som har meldt seg frivillig til å være med på en cup, treningsleir eller et annet arrangement. Det kan være en eller flere reiseledere, og det velges ut én hovedansvarlig blant dem. Alle skal være kjent med og følge instruksen. Alle barn under 10 år skal ha følge av foreldre eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt. På reiser forsøker vi å reise likt i klubbens treningstøy med tilhørende sponsorer.

## Rollebeskrivelser

Under kommer beskrivelse av ulike roller i Innstranda idrettslag.

### Spiller

Spillerne bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- klubbens sportsplan
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til spillerne

### Forelder/foresatt

Foreldre bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- klubbens sportsplan
- medlemskap
- forsikringer
- politiattest
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

### Les mer

[Råd til idrettsforeldre](#) fra Olympiatoppen

## Trener

Trenerne har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Trenerne er ansvarlige for å planlegge og gjennomføre treninger og kamper på en slik måte at alle i laget får muligheten til utvikling fra sitt ståsted.

Som trener er man en representant for klubben. Trenerne bør derfor være kjent med:

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- klubbens sportsplan
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- kompetansekrav- og tilbud for trenere
- klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
- hva klubben tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs ...)

Trenerne i Innstranda IL Fotball har tilgang til [treningsokta.no](http://treningsokta.no) for planlegging av gode treningsøkter.

## Lagleder

Laglederen er lagets administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper/cuper, gjennomføring av kamper osv.

Lagledere bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- klubbens sportsplan
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest, nye trenere må vise politiattest.
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- hva tilbyr klubben sine lagledere (utstyr, bekledning, kurs ...)

Aktuelle oppgaver

- Ajourføre og sende inn navnelister inkludert adresse og fødselsdato, samt navn, telefon og e-post til foreldre til [adm@iil.no](mailto:adm@iil.no) i løpet januar. Sett [fotball.ungdom@iil.no](mailto:fotball.ungdom@iil.no) på kopi.
- Oppdatere [adm@iil.no](mailto:adm@iil.no) og [fotball.ungdom@iil.no](mailto:fotball.ungdom@iil.no) hvis det begynner eller slutter spillere i løpet av året. Dette bør gjøres minst én gang pr. sesong (vår/høst).
- Gjøre seg kjent med klubbens sportsplan
- Arrangere møter for foreldre og spillere
- Gå igjennom Fair play-regler, foreldrevettregler og sportsplan med alle spillere og foresatte
- Møte på lagledermøter og andre relevante møteplasser
- Gi informasjon til spillere, trenere og foresatte
- Melde på til cuper og samt Administrere reiser til/fra kamper eller cuper
- Arrangere hjemmekamper og fyller ut kamprapport
- Sikre at alle spillere er registrert i FIKS (ungdomsfotball og eldre)

## Kampvert

En trener og lagleder har som oftest hendene fulle i forbindelse med en kamp, og for å sikre en fin og trygg ramme rundt aktiviteten er kampvert en viktig rolle. Rollen som kampvert rulleres på blant foreldrene på laget under hjemmekampene, og oppgavene gjennomgås på foreldrekontaktmøter og foreldremøter i lagene.

Kampvertens oppgave er å bidra til en god ramme rundt kampen preget av Fair play. Kampverten har på gul kampvertvest som hentes i utstyrsboden og har med seg foreldrevettkort som fås hos foreldrekontakt/administrasjonen.

### Før kampen

- Sørge for at garderober, bane og mål er i orden
- Ønske begge lag og dommer velkommen
- Oppfordre tilskuere til å stå på motsatt side av lagene og godt utenfor sidelinjen
- Bistå hjemmelagets trener i å avholde Fair play-møtet
- Bistå i å organisere Fair play-hilsen før kampstart
- Ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon for å ringe 113

### Under kampen

- Støtte dommeren og påse at reaksjoner mot dommer er innen rimelighetens grenser
- Prate med dommer i pausen
- Oppfordre til gode og positive tilrop fra foreldre, og ta kontakt hvis det går over streken
- Påse at alle tilskuere oppholder seg to meter unna sidelinjen
- Oppfordre til positivitet fra trenere/lagledere, både mot spillere og dommer

### Etter kampen

- Bistå i å organisere Fair play-hilsen
- Takke begge lag og dommer for kampen
- Rydde rundt banen etter kampslutt

## Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne spille kamper. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper.

Dommerne bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- krav til dommere på ulike nivåer
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- klubbens retningslinjer og forventninger til dommere
- hva klubben tilbyr sine dommere (utstyr, bekledning, kurs ...)

## Plan for dommerutvikling i Innstranda IL Fotball

Innstranda IL har som mål å være blant NFF Nordlands største dommergrupper, både på kvalitet og kvantitet. Det skal settes fokus på å rekruttere både jenter og gutter til dommerrollen i klubben.

Innstranda IL skal rekruttere nye dommere årlig fra 15-års kullet i klubben, samt ha stort fokus på å beholde de dommere som har gjennomført dommerkurs tidligere.

Dommeransvarlig i klubben sitter med hovedansvaret, men trenere og lagledere skal oppmuntre og gi anledning til sine spillere å ta dommerkurset

Innstranda IL har fokus på å rekruttere, videreutvikle, følge opp og beholde sine dommere.

Alle i Innstranda IL skal vise respekt for alle dommere før under og etter kamp!

### **Rekruttering:**

Innstranda IL ønsker å rekruttere personer som ønsker nye eller flere utfordringer innen fotballfamilien. De som rekrutteres må være minimum 14 år i løpet av det året han/hun starter å dømme.

Jenter og gutter skal gis samme mulighet.

Klubben skal ha en aktiv rekruttering av nye dommere årlig, i tiden før NFF arrangerer kurs, og skal ivareta alle så lenge de ønsker å være aktiv.

### **Oppfølging:**

Unge dommere skal følges opp av mer erfarne dommere i startfasen av sin karriere, dette utover det som NFF klarer å følge opp.

Dommere med ambisjoner og talent, skal gis særlig oppmerksomhet, og mulighet til å nå nye mål og nivåer som dommer.

Det er en målsetning at Innstranda IL til enhver tid har dommere som dømmer på høyeste nivå i krets, samt jobbe for at klubben får dommere på nasjonalt nivå.

Kretsdommere skal utgjøre mengden av dommere i klubben, og skal ivaretas på en god måte.

### **Kurs og møteplasser:**

Rekrutteringsdommerkurs arrangeres i regi av NFF Nordland. Innstranda IL betaler kursavgift for de som er i målgruppen, og ønsker å «utdanne» seg som dommer.

NFF arrangerer også årlige dommersamlinger for kretsdommere, her prioriteres antall etter nivå, da klubben betaler egenandel til NFF. Dommere i «NFFs satsningsgrupper» prioriteres hvis det er mengde som ønsker denne samlingen.

Klubben skal før seriestart og midtveis i sesong arrangere «dommerkveld» for klubbens dommer, der retningslinjer og ønskede temaer tas opp.

NFF Nordland arrangerer lokale oppdateringssamlinger før sesongstart.

Dommeransvarlig i Innstranda IL skal delta på NFF Nordlands årlige dommersamling, samt de møteplasser dommeransvarlig ser det hensiktsmessig, og nødvendig å delta i, for å kunne utøve sin rolle i klubben.

### **Utstyr og trening:**

Utstyr:

Alle som gjennomfører rekrutteringsdommerkurs får en drakt, shorts og strømper, samt kort og fløyte. Disse er til odell og eie hvis personen dømmar minimum 2 sesonger.

Dommere- Assistentdommere i 3. div og opp, gis dommerdrakter i de farger det kreves, og skal benytte de reklamene som NFF krever.

Øvrige dommere i klubb, kan få utstyr etter søknad hvert andre år (sko, drakter etc)

Trening:

Dommere i klubb kan benytte de til enhver tid gjeldende avtaler klubben har med treningssenter.

NFF Nordland, har gjennom fysisk trener, opplegg gjennom sesongen. Alle kan delta på disse treningene, men må melde seg gjennom SPOND

### **Ansvar og oppfølging:**

Dommeransvarlig i klubben er gitt fullmakt til å ivareta dommerutviklingsarbeidet i klubben innenfor de økonomiske rammer som er gitt av styret. Sportslig utvalg skal som IIL fotball sitt sportslige organ, også ivareta, og se dommerrollen i sitt ansvar med å utvikle det sportslige i fotballmiljøet. Herunder oppfordre lag til å rekruttere dommere, samt å beholde og utvikle de dommere som er i klubben.

## Rekrutteringsansvarlig

### Rollebeskrivelse for Rekrutteringsansvarlig i Innstranda IL Fotball

Rekrutteringsansvarlig er ansvarlig for rekruttering etter Innstranda IL's verdier og plandokumenter klubben og fotballgruppa styrer etter.

#### 1. Oppgave og ansvarsområde til rekrutteringsansvarlig

- Utarbeide informasjonsmateriell som skal brukes i rekrutteringsarbeidet i Innstranda IL Fotball.
- Informere om tilbudet «Velkommen til fotball», og oppfølging gjennom perioden. Ha kontakt med foreldrene, og informere om oppstart av fotball i Innstranda idrettslag.
- Sende e-post til og oppfølging av skoler og barnehager vedr oppstart av fotballtilbudet, henge opp plakater i nærmiljøet, informere på hjemmeside, Facebook og Instagram våren før skolestart, med hyppige påminnelser ved skolestart.
- Være ansvarlig for «Innstranda-dag» på Hunstadsenteret, og evt. andre nødvendige informasjonsfremstøt. Dette kan gjerne gjøres i samarbeid med andre ansvarlige innenfor rekruttering i de andre idrettene i klubben og i samråd med daglig leder i Innstranda IL.
- Utarbeide «startpakker» for hvert lag; være seg utstyr og informasjon.
- Gjennomføre startmøter i førskolegruppa og evt. andre grupper, rekruttere foreldretrenere og foreldrekontakt i gruppa, bidra med evt. «modelltreninger» ved behov og følge opp trenere og foreldrekontakt over litt tid.
- Bistå trenere/foreldrekontakter i evt. rekruttering av nye spillere til de enkelte gruppene.
- Kvartalsvis rapportering til sportslig leder.

#### 2. Rapportering og oppfølging:

Rekrutteringsansvarlig rapporterer til fotballstyret

#### 3. Krav til kompetanse og erfaring

Rekrutteringsansvarlig bør ha Grasrottrenerutdanning (UEFA C-lisens), og selv ha erfaring som trener i barnefotballen.

Rekrutteringsansvarlig i Innstranda IL Fotball:

**<https://iil.no/Fotballstyret>**

## Rekrutteringsplan

Innstranda IL ønsker å rekruttere så mange barn som mulig fra klassene på Mørkvedmarka skole og Mørkvedbukta.

### Fase 1 – Planlegging

Rekrutteringsansvarlig har hovedansvaret for planlegging, gjennomføring og oppfølging av rekrutteringsprosessen i Innstranda IL Fotball, det vises i denne sammenheng til rollebeskrivelsen i Klubbhåndboka. Som nevnt over er rekrutteringsområdet til Innstranden IL Fotball skolekretsene til Mørkvedmarka skole og Mørkvedbukta skole.

Oppgaver i planleggingsfasen:

- Utarbeide informasjonsmateriell.
- Informere om oppstart av «Velkommen til fotball» på klubbens hjemmeside og facebookside og tilsvarende medier
- Informere om foreldremøte i etterkant av «Velkommen til fotball» på hjemmeside, facebook, oppmøte på siste dag på «velkommen til fotball» for prat med aktuelle foreldre i vår bydel, plakater i nærmiljøet, infoskriv til skoler og barnehager og flyers i postkassene. Informasjonen er tenkt på flere språk, for å nå så mange som mulig.
- Planlegge «Innstrandadag» på Hunstadsenteret der klubben og vårt tilbud blir presentert.
- Utarbeide/planlegge startpakker til lagene, være seg utstyr og informasjon.
- Planlegge «startmøte» med foreldre.

### Fase 2 – Deltakelse på «Velkommen til fotball», «Første møte med klubben» og «Innstrandadag på Hunstadsenteret

Deltakelse på treninger med «Velkommen til fotball» i Nordlandshallen, og på den måten komme i kontakt med potensielle spillere og foreldre som bor i vår bydel.

Gjennomføring av foreldremøte med nyttig informasjon om Innstranda IL og det å være spillere, foreldre, trenere og lagleder. m.m. i klubben.

- Presenter klubbens formål, visjon og verdier.
- Presenter klubbens sportsplan.
- Gjennomgå NFF's retningslinjer og regler for barnefotball.
- Avstem krav og forventninger mellom klubben og laget/foreldrene,
- Motivere foreldre til å bidra i roller rundt laget (Trenere, lagleder, sosialkontakter, økonomiansvarlig ect.), motiver spesielt mødre til å bli med som trenere.
- Presenterer klubbens plan for kompetanseheving (kurs).
- Avtale oppstart av trening.

### Fase 3 – Her følger rekrutteringsansvarlig opp etter oppstartmøte og andre møteplasser.

- Rekrutteringsansvarlig har med utstyr til første trening.
- Leder den/de første treningen(e), sammen med de som har signalisert at de ønsker å være trenere.
- Rekrutteringsansvarlig følger så lagets trenere og foreldrekontakter i en periode som støtte ved spørsmål og hjelp.
- Lagets trenere tilbys Grasrottrenerkurs del 1 internt i klubben eller gjennom krets, tilgang til [www.treningsøkt.no](http://www.treningsøkt.no) samt info om klubbens videre kompetansehevende tiltak.
- Klubbens rekrutteringsansvarlig er også klubbens trenerveileder for trenere for de aller minste, og dermed blir det en naturlig oppfølging i det å være trener i Innstranda IL Fotball.

## Sportslig ledelse

### Rollebeskrivelse for Sportslig ledelse i Innstranda IL Fotball

Sportslig utvalg har det sportslige ansvaret i Innstranda IL Fotball.

#### 1. Oppgaver, ansvarsområder og organisering

- Deltakere i Sportslig utvalg representerer et sammensatt spekter av lagene og rollene i Innstranda IL Fotball.
- SU støtter fotballstyret innenfor Kvalitetsklubbprosjektet, herunder utarbeidelse av Klubbhåndbok og Sportsplan med mer
- SU har ansvar for å implementere, følge opp og bidra til å videreutvikle klubbens sportsplan, samt håndtere avvik.
- SU skal gjennomføre en årlig revisjon av sportsplanen og komme med forslag til endringer som presenteres styret (nov/des)
- SU har ansvaret for å følge opp klubbens trenere, sikre kompetanse hos trenere gjennom kompetanseplan og rekruttere nye trener til klubben.
- SU skal på vegne av styret følge opp klubbens lag, herunder løse problemstillinger/utfordringer knyttet til differensiering og hospitering, lagsinndeling, nivåpåmelding og påmelding av lag til serie- og NM spill.
- SU skal følge opp klubbens lag, herunder i dialog med trenere, nominering av spillere til sone/kretstiltak, deltakelse på bylagstrening, ekstratrening, hospitering på andre lag.

#### 2. Møteplasser

- SU har hovedansvaret for å kalle inn, planlegge og gjennomføre tre trenerforum hvert år
  - Febr/mars: Sportsplan, nye trenere, kartlegging av behov og oppfølging av trenere
  - Juni: Evaluering vårsesong, gjennomgang og påmelding høstkurs
  - Nov/des: Evaluere sesong og planlegge ny, trenere ut/inn, kartlegge utdanning

#### 3. Avvik fra sportsplan

Ved avvik fra sportsplan tar SU umiddelbar kontakt, og forsøker å løse saken på lavest mulig nivå.

Ved uløst sak tas saken inn i sportslig utvalg og til sist inn i fotballstyret for avgjørelse.

#### 4. Rapportering og oppfølging

SU rapporterer til fotballstyret i Innstranda idrettslag, og deltar i styremøter når påkrevd

#### 5. Krav til kompetanse og erfaring

Deltakere i Sportslig utvalg må ha trenererfaring (fortrinnsvis i IIL), samt trener og lederutdanning på minimum Grasrottrener/UEFA C og leder 1 nivå.

Sportslig utvalg i Innstranda IL Fotball:

<https://iil.no/Sportslig-utvalg>

## Trenerveileder

### Rollebeskrivelse for Trenerveileder i Innstranda IL Fotball

Trenerveileder er hovedansvarlig for oppfølging og veiledning av trenere etter Innstranda IL's verdier og plandokumenter klubben og fotballgruppa styrer etter.

#### 1. Oppgave og ansvarsområde til trenerveiler

- Følge opp at trenere forholder seg til klubbens verdier, planer (klubbhåndbok, sportsplaner m.m.) og evt tilgang til FIKS.
- Oppfølging av trenere i faglige og praktiske spørsmål, samt bistå trenerne med ulike behov som oppstår underveis.
- I samarbeid med SU ansvarlig for innhold og gjennomføring av trenerforum for trenere.
- Planlegge og gjennomføre temakurs for trenere.
- Kartlegge kompetanse og bidra til at trenere har nødvendig utdanning.
- Kartlegge fremtidige trenere i lagene i samarbeid med foreldrene.
- Bidra i arbeidet med årsberetningen for ungdomsavdeling for de aktuelle alderstrinn.
- Kvartalsvis rapportering til SU.

#### 2. Rapportering og oppfølging

Trenerveileder rapporterer til SU, og blir invitert i Sportslig utvalg når saker vedr oppfølging av trenere for aktuelle aldersgrupper behandles.

#### 3. Krav til kompetanse og erfaring

Trenerveileder for trenere i barnefotball 6-9 år skal ha minimum Grasrottrenerutdanning (UEFA C-lisens) og bør ha NFF's Trenerveileder kurs, samt erfaring som trener i disse aldersgruppene.

Trenerveileder for trenere i barne- og ungdomsfotball 10-16 år skal ha minst UEFA B-lisens og bør ha NFF's Trenerveilederkurs, samt erfaring som trener i disse aldersgruppen.

Trenerveileder for trenere i junior og seniorfotball skal ha minst UEFA B-lisens og erfaring som trener i disse aldersgruppene.

Trenerveileder i Innstranda IL Fotball:

Registrert i Fiks

## Fair play-ansvarlig

### Rollebeskrivelse for Fair play ansvarlig i Innstranda IL Fotball

Fair play er et svært viktig område for Innstranda IL. Fair play ansvarlig skal i samarbeid med fotballstyret påse at Innstranda IL Fotball utfører sine aktiviteter innenfor rammene til Norges Fotballforbund.

#### 1. Oppgave og ansvarsområde til Fair play-ansvarlig

- I samarbeid med fotballstyret planlegge og gjennomføre forebyggende Fair Play arbeid i klubben.
- Implementere kampvertordningen for alle lag i klubben.
- Gjennomføre Fair Play-skolen med lag i klubben.
- Gjennomføre andre tiltak/aktiviteter som fremmer Fair Play og klubbens verdier.
- Synliggjøre Fair Play og klubbens verdier på klubbens anlegg og møtesteder.
- Bidra med råd og veiledning inn mot evt. konfliktsaker og brudd på Fair Play.
- Implementer ordningen om foreldrefri sone ved «innbytterbenkene» under kampene.

#### 2. Rapportering og oppfølging

Fair Play ansvarlige rapporterer til fotballstyret, og deltar i styremøter når saker vedr. Fair Play behandles.

#### 3. Krav til kompetanse og erfaring

Ingen spesielle krav til kompetanse ut over det å være interessert i tematikken Fair Play.

Fair Play ansvarlig i Innstranda IL Fotball:

<https://iil.no/Sportslig-utvalg>

**Registrert også i FIKS**

## Kvalitetsklubbansvarlig

### Rollebeskrivelse for Kvalitetsklubbansvarlig i Innstranda IL Fotball

Kvalitetsklubbansvarlig skal lede nødvendig arbeid som bidrar til at Innstranda-fotball forblir Kvalitetsklubb i Norges Fotballforbund, og opprettholder kvaliteten i klubbarbeidet videre.

#### 1. Oppgaver og ansvarsområde til kvalitetsklubbansvarlig

- Ledere og organisere arbeidet som bidrar til at IIL Fotball forblir Kvalitetsklubb.
- Være pådriver i å kommunisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet
- Være klubbens kontaktperson mot krets og forbund på spørsmål knyttet til Kvalitetsklubb.
- Følge opp de standarder som er satt i Kvalitetsklubb med tanke på implementering og etterlevelse av klubbens verdierarbeid i praksis.
- Sette kvalitetsklubbkonseptet på agendaen til styret slik at man etterlever de retningslinjene som er lagt.
- Følge opp og utbedre eventuelle avvik fra kriteriesettet.
- Være ansvarlig og pådriver for gjennomføring av egenmelding i etterkant av sertifisering.
- Være bruker i FIKS, herunder ajourhold av de opplysninger som fortløpende skal holdes oppdatert

#### 2. Rapportering og oppfølging

Kvalitetsklubbansvarlig rapporterer til fotballstyret i Innstranda idrettslag, og deltar i styremøter når saker vedr. Kvalitetsklubb behandles.

#### 3. Krav til kompetanse og erfaring

Kvalitetsklubbansvarlig må ha kunnskap og erfaring om helhetlig klubbdrift og forståelse for hvordan et idrettslag og fotballklubb er bygd opp og fungerer. Den ansvarlige bør ha både leder- og trenerkompetanse fra fotball.

Kvalitetsklubbansvarlig i Innstranda IL Fotball:

<https://iil.no/Fotballstyret>

**Registrert også i FIKS**

## Dommeransvarlig

### 1.5 Rollebeskrivelse for dommeransvarlig i Innstranda IL Fotball

Dommeransvarlig er kontaktpunkt mellom klubb og Norges fotballforbund Nordland (NFF). Alle dommere i klubben skal ha ett kontaktpunkt i klubben å forholde seg til, slik at alle føler trygghet og har en kjent person å henvende seg til.

Dommeransvarlig har som hovedoppgave å ivareta klubbens dommere på alle nivå. Dette innbefatter faglig kompetansebygging, sosiale arrangement med klubbens dommere og utstyrsansvarlig.

#### 1. Oppgave og ansvarsområde til dommeransvarlig

##### Hovedoppgaver

- Kontaktpunkt mot NFF
- Klubbens dommerfaglige punkt
- Rekruttere inn nye dommere
- Oppfølging av dommere i klubb, utover det NFF stiller med (klubbmøter, temakvelder, utstyrsansvarlig)
- Følge opp «Plan for dommerutvikling i Innstranda IL Fotball»

#### 2. Rapportering og oppfølging

Dommeransvarlig i klubb rapporterer direkte til Fotballstyret

Dommeransvarlig følger opp sine oppgaver enten gjennom fotballstyret, eller alene mot aktuelle aktører:

#### 3. Krav til kompetanse og erfaring

Det er ønskelig at Dommeransvarlig har erfaring som fotballdommer på seniornivå.

Dommeransvarlig i Innstranda IL Fotball:

<https://iil.no/Sportslig-utvalg>

Registrert også i FIKS

## FIKS-ansvarlig

### Rollebeskrivelse for FIKS-ansvarlig i Innstranda IL

FIKS-ansvarlig i klubben har et overordnet ansvar for at klubbens oppgaver i FIKS blir ivaretatt på en god måte.

#### 1. Oppgave og ansvarsområde til FIKS-ansvarlig

- Ha inneha oversikt over hvem i klubb som skal ha tilgang til FIKS.
- Sørge for at overganger effektueres i FIKS.
- Ansvarlig for at lagspåmeldingene 15. januar (ungdomsfotball) og 15. februar (barnefotball) gjennomføres.
- Ansvarlig for at trenere legger inn og sletter spillere.
- Ansvarlig for at nye personer opprettes og gamle slettes.
- Sørge for at spillere som blir 12 år registreres for første gang i FIKS.

#### 2. Rapportering og oppfølging

FIKS-ansvarlig rapportere til fotballstyret

#### 3. Krav til kompetanse og erfaring

FIKS-ansvarlig og andre «nøkkelpersoner» må ha tilstrekkelig kompetanse og kunnskap til å utføre sentrale oppgaver i FIKS.

FIKS-ansvarlige i Innstranda IL Fotball:

#### **Registrert i FIKS**

## Politiattestansvarlig

### Rollebeskrivelse for Politiattestansvarlig i Innstranda IL Fotball

Innstranda IL skal ha gyldig politiattest fra alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige.

Den enkelte søker selv elektronisk til politiet, og fremviser mottatt politiattest til politiattestansvarlig i klubben. Personer under 18 år kan ikke søke elektronisk, og må derfor søke pr. post.

#### 1. Oppgave og ansvarsområde til politiattestansvarlig

- Hovedstyret i idrettslaget har hovedansvaret for politiattestordning, og skal utnevne en person som er ansvarlig for innhenting og oppfølging.
- Idrettslaget må avklare hvilke funksjoner/oppgaver som krever politiattest.
- Idrettslaget må lage en oversikt over alle personer som er omfattet av ordningen.
- Politiattestansvarlig skal fylle ut standard skjema og sende dette til de personene som skal fremvise attest.
- Som minstekrav for oppfølging skal politiattestansvarlig lagre opplysninger om:
  - Hvem som har blitt avkrevd politiattest med kontaktinformasjon, for hvilke oppgaver/funksjoner, og for når dette ble avkrevd.
  - Dato for fremvisning av gyldig politiattest.Disse opplysningene er lagret i administrasjonens SharePoint-system.
- Idrettslaget skal ikke oppbevare politiattesten. Den beholdes av søkeren selv.
- Kun de som har fremvist politiattest uten merknad kan utføre oppgaver som innebærer tillits- og ansvar overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemninger.

#### 2. Rapportering og oppfølging

Politiattestansvarlig rapporter til hovedstyret i idrettslaget som har det overordnede ansvaret

Politiattestansvarlig i Innstranda idrettslag:

### Registrert i FIKS

## Foreldrekontakt

### Rollebeskrivelse for Foreldrekontakt/Lagleder i Innstranda IL Fotball

Foreldrekontakt har en viktig rolle for laget og er et viktig kontaktpunkt for fotballstyret. Vedkommende er i tillegg et bindeledd mellom foreldregruppen, trenerne og fotballstyret.

#### 1. Oppgave og ansvarsområde til foreldrekontakt/lagleder

- Det skal være minst én foreldrekontakt på aldersbestemt klasser (6-16 år). Foreldre velger selv ut en foreldrekontakt på møte sammen med trener før sesongstart. Ansvar minimum 1 år, helt til ny foreldrekontakt er valgt. Navn på foreldrekontakt med kontaktinfo meldes inn til fotballstyret, [fotball.foreldrekontakt@iil.no](mailto:fotball.foreldrekontakt@iil.no)
- Være kontaktleddet mellom foreldre - trenerne og fotballstyret. Løse ting som dukker opp der foreldrene har behov for samordning. Jobbe for at samarbeidet foreldre - trenerne - klubb er mest mulig tillitsfullt og givende.
- Koordinere og fordele eventuelle dugnadsoppdrag som laget igangsetter, eller som fotballstyret pålegger laget. Aktuelle dugnadsoppdrag fra klubben er særlig å organisere dugnad ifm. turneringer, lotteri, barnas idrettsdag og dopapirdugnader. Nærmere instruks vil i de tilfeller bli gitt.
- Fotballstyret anbefaler at foreldrekontakten holder oversikt over hvem som har gjort hva, slik at det over tid sikres en rettferdig fordeling.
- Foreldrekontakt har sammen med trener ansvaret for at laget stiller med en representant fra foreldregruppen til turneringsutvalget.
- Foreldrekontakten kan også ha kontroll på lagskassen, og det er opp til laget (trenerne, foreldrekontakt og foreldregruppen) om laget skal ha en egen kasserer (forelder) eller om det er foreldrekontakt som skal ha det ansvaret. Foreldrekontakten skal da sørge for at innbetalinger og utbetalinger gjøres i henhold til frister.
- Foreldrekontakten tar ansvar for å samle foreldregruppa for å planlegge sosiale tiltak rundt laget.
- Det kan avtales avvikende arbeidsfordeling rundt laget med trenerne. Men alle arbeidsoppgavene her må være ivaretatt av foreldrene eller trenerne.

#### 2. Rapportering og oppfølging

Foreldrekontakt rapporterer til trenerne og foreldregruppen for laget sitt og fotballstyret:

<https://iil.no/Fotballstyret>

## Lagskasserer

### Rollebeskrivelse for Lagskasserer i Innstranda IL Fotball

Kasserer sin rolle er å ha kontroll på lagskontoen og har tett samarbeid med foreldrekontakt, trener og økonomiansvarlig hos Innstranda IL.

#### 1. Oppgave og ansvarsområde til lagskasserer

- Foreldregruppen og trener avgjør om det skal velges egen kasserer til laget, eller om foreldrekontakten selv ønsker å ha ansvaret, og den valgte skal være kasserer helt til en erstatter blir valgt - eller til noe annet blir avtalt av foreldregruppen og trener.
- Kasserers navn og kontaktinfo meldes inn til administrasjonen [adm@iil.no](mailto:adm@iil.no)
- Opprettelse av lagskonto gjøres i samarbeid med Innstranda sin økonomiansvarlig i administrasjonen. Det er kasserer og Innstranda sin økonomiansvarlige som disponerer lagskontoen.
- Kasserer har ansvaret for lagets økonomi og skal sørge for at alle innbetalinger og utbetalinger gjøres i henhold til frister. Samt være med på å planlegge innkjøp til laget, sosiale tiltak for laget og turneringer.
- Det er kasserer som må sørger for at foreldregruppen betaler inn til lagskonto ved dugnader.
- Det kan avtales avvikende arbeidsfordeling rundt laget med trenerne. Men alle arbeidsoppgavene her må være ivaretatt av foreldrene eller trenerne.

#### 2. Rapportering og oppfølging

Kasserer rapporterer til lagleder/trener. Tilhørighet: Laget

#### 3. Krav til kompetanse og erfaring

Ingen krav om kompetanse og erfaring

## Materialforvalter

### Rollebeskrivelse for Materialforvalter i Innstranda IL Fotball

Materialforvalter er en viktig rolle for klubben og for gruppen fotball barn og ungdom.

Materialforvalter skal sørge for at fotballagene som tilhører fotball barn og ungdom har det utstyret de trenger og at dette blir godt tatt vare på.

#### 1. Oppgave og ansvarsområde til materialforvalter

- Er ansvarlig for alt innkjøp av forbruksmateriell, eks. draktsett, baller, vester, kjepler, m.m.
- Inngåtte innkjøpsavtaler må benyttes.
- Innkjøp må skje med bakgrunn i klubbens økonomi, godkjent budsjett.
- Materialforvalter bør gjøre sine innkjøp, til det beste for klubben.
- Er materialforvalter i tvil om innkjøp, skal han/hun konferere med fotballstyret.
- Større innkjøp skal på forhånd godkjennes av fotballstyret.
- Ved innkjøp av utstyr skal leverandør som klubben har avtale med benyttes. Dersom annen leverandør må av spesielle grunner benyttes, så skal fotballstyret godkjenne det først.
- Det er kun materialforvalter som kan ta ut utstyr på vegne av fotball barn og ungdom. Trenere kan hente ut til sine lag dersom laget dekker det selv.
- Ved innkjøp må materialforvalter sørge for at faktura er merket med materialforvalterens navn.
- Ha oversikt over hva som er levert ut til lag.
- Ved bytting av drakter eller annet utstyr, så må alt av "gammelt" leveres inn før nytt leveres ut.
- Ved oppstart eller under sesongen komplettere forbruksmateriell, etter ønske fra lagleder/trenere.
- Hjelpe til med trykking av logoer (klubblogo og sponsorlogoer). Gjelder kun på hjemmedrakter. Andre drakter kan Materialforvalter trykke på logoer, men da må laget betale materialforvalteren for jobben.
- Sørge for at alt utstyr er låst inne i utstyrsboden og holde orden i utstyrsboden.

#### 2. Rapportering og oppfølging

Materialforvalter rapporterer til styret. Rollen som materialforvalter er underlagt fotballstyret.

#### 3. Krav til kompetanse og erfaring

Ingen krav til kompetanse, men det er en fordel at materialforvalter har kjennskap til fotball og fotballutstyr. Ønskelig at materialforvalter har førerkort klasse B.

Materialforvalter i Innstranda IL Fotball:

## Treningstidsansvarlig

### Rollebeskrivelse for treningstidsvarlig i Innstranda IL Fotball

Hensikten med rollen er at klubben skal ha styring på tildeling av treningstider. Klubben v/treningstidsansvarlig skal sørge for at fordelingen av treningstider gjøres rettferdig og hensiktsmessig med hensyn til alder og størrelse på gruppene.

Hovedoppgaven til treningstidsansvarlig er å fordele de treningstimene som Innstranda IL Fotball får tildelt fra kommunen, til de ulike lagene i barne-, ungdoms- og seniorfotballen. Dette gjelder tildelte timer i gymsaler, idrettshaller (inkl. Nordlandshallen) og utebaner.

#### 1. Oppgave og ansvarsområde til treningstidsansvarlig

- De ulike treningsanleggene følger ulike sykluser for tildeling. Den som er treningstidsansvarlig må forholde seg til disse syklusene, strukturere dette for intern tildeling, og sørge for gode rutiner tilknyttet dette.
- Ved overgang til ny syklus må treningstidsansvarlig fordele timene som klubben råder over, og sørge for at hovedtrenerne for alle lagene i god tid får beskjed om endring i treningstidene.
- Treningstidene skal også publiseres på klubbens nettsider, slik at det til enhver tid er gjeldende treningstider som ligger ute på nett.
- Treningstidsansvarlig må ha direkte kommunikasjon med anleggseiere, slik at endringer i tildeling kan effektueres og videreformidles raskt.
- Treningstidsansvarlig må også ha oppdatert informasjon om størrelse på de ulike gruppene, for å ta hensyn til dette i tildelingen og sørge for at lagene har treningsareal som står i forhold til lagenes størrelse.
- Videre må sportsplanen tas til følge når det gjelder antall økter som tildeles hvert lag pr uke.

#### 2. Rapportering og oppfølging

Treningstidsansvarlig rapporterer til sportslig leder i klubben. Treningstidsansvarlig vil normalt sett være medlem i sportslig utvalg.

#### 3. Krav til kompetanse og erfaring

Roller som treningstidsansvarlig krever ingen formell kompetanse, men den som innehar rollen bør være strukturert, systematisk og ha kjennskap til Office-produkter som Word og Excel. Gode kommunikative evner er en fordel, med tanke på at treningstidstildelingen ofte handler om å «fordele urettferdigheten mest mulig rettferdig».

Treningstidsansvarlig i Innstranda IL Fotball:

<https://iil.no/Sportslig-utvalg>

## Turneringsleder

Turneringsleder vil ha ansvaret for alle aspekter av følgende turneringer: Nyttårscup og Bodø Cup. Turneringer av disse format krever mange frivillige og det vil derfor være et turneringsutvalg som består av representanter, hovedsak fra lagene til fotball barn og ungdom. Turneringsleder skal lede turneringsutvalget ved planlegging og gjennomføring av turneringene.

1. Lede og koordinere arbeidet i forkant, under og etter turneringene
2. Opprette og ha løpende dialog med turneringsutvalget til Grand og Hunstad
3. Sammen med Grand og Hunstad ha ansvar for å profilere turneringene
4. Ansvar for at baner, haller og møterom/kantine er booket i god tid til turneringshelgene
5. Ansvar for å invitere andre fotballklubber til turneringene
6. Opprette og følge opp avtaler med samarbeidspartnere og sponsorer
7. Kontaktperson for Innstranda ifm turneringene
8. Rapporterer til fotballstyret

Turneringsleder i Innstranda IL Fotball:

<https://iil.no/Turneringsutvalget>

## Turneringsutvalget

### Rollebeskrivelse for Turneringsutvalget i Innstranda IL Fotball

Turneringsutvalget planlegger og gjennomfører to fotballturneringer pr. år for barn og ungdom. Turneringsutvalget har ansvaret for følgende turneringer i regi av ILL:

1. Nyttårscupen: Januar/februar
2. Bodø cup: August/september

#### 1. Oppgave og ansvarsområde til turneringsutvalget

- Består av en representant fra hvert lag hos fotball barn og ungdom. Gjelder for lag f.o.m 1.klasse og t.o.m. 10.klasse. Representantene skal sitte minimum i to år før det rulleres med ny representant.
- Planlegge turneringene i forhold til:
  - Påmelding
  - Baner, kampoppsett og kampavvikling
  - Premieutdeling
  - Skoleovernatting
  - Kiosk
  - Dugnadshjelp
  - Innkjøp
  - Førstehjelp
- Arrangere turnering, dvs. i forhold til:
  - Rigging av baner, kiosk og sponsor bannere.
  - Tilstedeværelse under turneringen for å se at alt går som planlagt.
- Godtgjørelse
  - Hver dugnadstime, kr.50,- betales til lagskassen som representanten tilhører.
  - Fritatt for salgsdugnader (dopapir) og ordinære dugnader på laget – da representanten jobber all sin dugnad i turneringsutvalget.

#### 2. Rapportering og oppfølging

## Klubbdrift

I denne delen av klubbhåndboka beskrives hvordan det arbeides for å oppnå en velfungerende drift av klubben.

## Årshjul

Innstranda IL Fotball sine aktiviteter er listet opp i et årshjul, med beskrivelse av aktivitet, tidsangivelse og rolleansvar. Det er også tatt med viktige aktiviteter og tidsfrister i fotballkrets og forbund, som har direkte virkning på klubbens aktiviteter og drift.

Klubbens årshjul skal kommuniseres til alle i klubben gjennom klubbhåndboka og på hjemmesiden til Innstranda IL.

Klubbens årshjul utarbeides og vedlikeholdes av fotballstyret og sportslig leder.

Hva	Når	Ansvar (hvem)	Merknader
Påmelding av lag til ungdom, junior, kvinner, NM-kvalik aldersbestemt	15. januar	SU	
Nyttårscupen	Jan/febr	Turneringsutvalget	Nordlandshallen
Søknad cuper/turnering	1. februar	Turneringsutvalget / styret	
Spillerregistrering Fiks	1. februar	Trenere	Oppdateringer
Sonemøter	Februar	NFF Nordland	For trenerne i lagene
Påmelding av lag til seriespill i barnefotballen	15. februar	SU	
NM kvalik G/J 16	Februar	NFF Nordland	
Søknad trener UEFA-B	Februar	NFF	Sportslig leder nominerer
Trenerforum 1	Febr/mars	SU	Klubbens sportsplan Nye trenere Kartlegging av behov og oppfølging av trenere
NM Kvalik H/J 19	Mars	NFF Nordland	
Årsmøte	Mars	Styret	
Trenerforum 2	Juni	SU	Evaluering vårsesong Gjennomgang og påmelding høstkurs
Tine Fotballskole	Juni	Fotball Herrer	Instruktører fra junior og A-lag herrer
Sommeridrettsskole	August	IIL Adm	Innstranda IL's idretter for barn
Påmelding Futsal	August	Aktuelle lag / NFF	
Bodø Cup	Aug/sept	Turneringsutvalget	
Nominering sonesamling	September	SU	Innspill fra trenere

Overgangsvinduet stenger	10. september	NFF Nordland	Åpner 1. januar
Kretsfinaler	Oktober	NFF Nordland	
Barnas idrettsdag	November	IIL Adm	Massemønstring i allidrett for barn
Trenerforum 3	Nov/des	SU	Evaluer sesong Planlegging ny sesong Trenere ut/trenere inn Kartlegging utdanning
Påmelding seriespill menn	1. desember	SU	Lagledere herreavdelingen
Dommerpåmelding	15. desember	Dommeransvarlig	For neste sesong
Cupfinaleseminaret / etterutdanning	Desember	NFF	
Styremøter	Annen hver måned	Styret	Ca seks møter i året
Møter i Sportslig utvalg	Annen hver måned	SU	Ca seks møter i året
Lagleder- /foreldrekontakt møte	Ca tre møter i året: Febr/mars, juni og nov/des	Leder barn- og ungdom	
Møteplasser i regi av Krets	Flere møter gjennom året i barne- og ungdomsfotballen	NFF Nordland, SU og trenere	Ikke en fast møteplan her, men sportslig leder holder tråden i slike møter.
Trenerkurs internt: Barnefotballkvelden Grasrottreneren del 1	Høst og vår	SU og trenerveileder	
Trenerkurs eksternt: Grasrottrenerkurs / UEFA C-lisene og UEFA B-lisens	Høst og vår	NFF Nordland og NFF	
Lederkurs internt: Leder 1	Høst/vår	NFF Nordland	
Lederkurs eksternt: Leder 1, 2 og 3	Høst/vår	NFF Nordland og NFF	
Ulike dommerkurs	Høst/vår	NFF Nordland og dommeransvarlig	
Ulike temasamlinger for trenere	Høst/vår	SU / trenerveiledere	

## Kompetansekrav og kompetanseplan

Innstranda IL Fotball har utarbeidet en egen kompetanseplan for trenere og ledere, som sier noe om dagens situasjon, muligheten for å ta kurs eller utdanning og hvilke kompetansekrav klubben stiller.

### Kompetanseplanen inneholder:

- En oversikt over **trenere** i klubben
- Hvem som har formell trenerkompetanse
- En plan på når de som ikke har den nødvendige kompetansen, skal tilegne seg denne.
  
- En oversikt over **styret** i klubben
- Hvem som har formell lederkompetanse
- En plan på når de som ikke har den nødvendige kompetansen, skal tilegne seg denne.
  
- En oversikt over **trenerveileder** i klubben
- Om den eller de som har rollen har formell trenerkompetanse
- En plan på når den eller de som mangler nødvendig kompetanse, skal tilegne seg denne.

Kompetansekravene til trenerskolering i Innstranda IL er:

Barnefotballen 6-12 år: En trener pr. lag med minimum NFF Grasrottrener del 1.

Ungdomsfotballen 13-19 år: En trener pr. lag med minimum NFF Grasrottrener del 1 og 3.

Kompetansekravene til lederskolering i Innstranda IL er:

Minst halve fotballstyret og sportslige utvalg skal ha minimum Leder 1.

Viser til klubbens egne kompetanseplan for mer info!

## Medlemshåndtering

Innstranda IL benytter KlubbAdmin, som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving av kontingenter.

KlubbAdmin er gratis å bruke for klubben og klubbens medlemmer inn til et visst punkt. Fakturering koster. KlubbAdmin er integrert med idrettens øvrige systemer. Via Min idrett kan medlemmene selv utføre innmelding/utmelding på en enkel måte.

## Dugnad og frivillig arbeid

Innstranda IL drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at foreldre og foresatte, søsken og andre stiller opp uten å motta lønn. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at klubben har gode aktivitetstilbud og blir et godt sted å være. Det er mange oppgaver som skal løses i klubben. Dette frivillige arbeidet som kommer klubben og medlemmene til gode, kalles «dugnad». Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Din innsats blir satt stor pris på!

### **Faste dugnader i Innstranda IL Fotball:**

Dopapirsalg to ganger i året – Februar og september

Loddsalg – Oktober/November

Barnas idrettsdag – November

Bodø Cup – August/september

Nyttårscupen – Januar/februar

Tine Fotballskole – Juni

Julemessa – Desember

Diverse dugnader internt i lag og grupper

### **Les mer**

Informasjon om [idrettens kjøreregler for dugnad](#) fra Norges Idrettsforbund

## **Politiattester**

Klubben krever politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

1. Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.
2. Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.

Viser videre til informasjonen under rollebeskrivelsen til Politiattestansvarlig i klubben.

## **Klubbens antidopingarbeid**

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Innstranda IL tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Innstranda IL har tidligere vært registrert som «Rent idrettslag» gjennom Antidoping Norge, og skal re-registrere idrettslaget som «Rent idrettslag».

## **Bekledning**

Innstranda har egen Adidas kolleksjon og innkjøpsavtale med Sport1. Det er ønskelig at Innstranda sine medlemmer benytter seg av denne avtalen og informerer Sport1 om hvilken gruppe man tilhører når man handler, eks fotball barn & ungdom. Gruppene får «kickback» (penger til gode) en gang i året som brukes Kjøp av nytt utstyr

All kolleksjon skal ha tidsriktig reklame

Under kamper og turneringer skal Innstranda bruke grønne drakter. Samme gjelder for overtrekk og annet treningsutstyr. Se hjemmesiden for utfyllende informasjon om kolleksjonen. Reservedrakter er hvit. Grønn shorts benyttes til begge draktene.

På treninger benytter vi IIL kolleksjon

På reiser forsøker vi å reise likt i IIL kolleksjon.

## Kommunikasjon

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har en relasjon til.

I en stor organisasjon som Innstranda IL, med et overveldende flertall frivillige, er det avgjørende med god informasjonsflyt og kompetanseoverføring. Administrasjonen har en viktig oppgave i å tilrettelegge for dette.

ILL skal fortrinnsvis benytte [www.iil.no](http://www.iil.no) til publisering av informasjon, nyheter og resultater. På denne måten kan informasjonen nå alle, både trenere, ledere, utøvere og foreldre.

Websidene skal til enhver tid gi god og oversiktlig informasjon om IIL og være den viktigste kommunikasjonskanalen mellom medlem og klubb.

Fellesmeldinger som sendes til administrasjonen med ønske om videresending, blir lagt ut på hjemmesida for å unngå unødvendig e-post.

I tillegg til websiden, sendes praktisk informasjon direkte på e-post til de medlemmene informasjonen gjelder, såfremt dette er mulig.

IIL har oppslagstavle med annonsering i Avisa Nordland annenhver fredag. Annonser må være sendt til [adm@iil.no](mailto:adm@iil.no) senest onsdag kl. 12 den uka det er oppslagstavle.

Innstranda IL har en egen profilhåndbok som tar for seg regler for bruk av logo og farge, profilfont, e-postsignatur, hjemmeside og sosiale medier, brevark, visittkort, konvolutter, presentasjonsmal, stillingsannonser, bildekor, styrereferat og rollup, plakater og infovegg.

## Arbeidsgiveransvar

Innstranda idrettslag har i dag tre fast ansatte, og hovedstyret har det overordnede arbeidsgiveransvaret. Styreleder er ansvarlig for å følge opp daglig leder. Daglig leder har personal og oppfølgingsansvar for de øvrige ansatte.

Alle klubbens ansatte har godkjente arbeidsavtaler.

Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, er medlemmer av Innstranda idrettslag.

## Sikkerhetsarbeid (HMS)

Innstranda idrettslag har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, på dagnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Det bør beskrives rutiner for arrangementer, reiser, dagnader m.m. Det kan gjøres skriftlig i en internkontrollhåndbok eller på et elektronisk internkontrollsystem. Andre beskrivelser kan være kontrollrutine for anlegg og utstyr eller sikkerhetsprosedyre for trening.

Dersom klubben har ansatte, foreligger det et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet i klubben. Arbeidet skal være systematisk og forebygge skader. Dette ansvaret er hjemlet i arbeidsmiljøloven og i

«Forskrift om systematisk HMS-arbeid i virksomheter» («internkontrollforskriften»). Den daglige lederen har plikt til å gjennomgå nødvendig opplæring.

## Økonomi

Det er styret som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi. Det innebærer at styret har ansvar for at

- klubbens midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte
- klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen
- klubben har en forsvarlig økonomistyring

Styret kan delegere oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens daglige leder. Den daglige lederen kan delegere arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til regnskapsføreren/kassereren.

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakts matrise og en tydelig rolleavklaring.
- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Styret skal sikre at klubben har en egen bankkonto.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
- Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt revisor eller engasjert revisor og kontrollkomité.

### Økonomistyringsplan

1. Regnskap  
Regnskap føres etter regnskapsprinsippet og føres i Mamut E4 av ansatt regnskapsfører. Regnskap revideres av aut. Revisor og godkjennes av årsmøtet
2. Økonomistyring og kontanthåndtering  
Gruppene utarbeider budsjett for kommende år, som vedtas på årsmøtet. Kontantinntekter fra kiosksalg, utlevering av toalettpapir mv. telles opp av to personer, og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn på konto.
3. Bruk av bankkonto  
Daglig leder og regnskapsfører har tilgang til alle bankkonti i fellesskap.
4. Dugnad  
I budsjettet tas erfaringstall fra klubbens dugnader med. Lagenes dugnader forvaltes av Lagleder etter avtale med daglig leder.
5. Lagskasser  
Alle lag i klubben skal ha lagskonto på Innstranda IL's organisasjonsnummer. Tilgangen er begrenset til den eller de kontiene den enkelte har behov for. Unntaket er daglig leder

og regnskapsfører i fellesskap som har tilgang til de og kan disponere samtlige konti. Komplette oversikt over tilgangene framkommer i nettbanken og ajourføres der. Disposisjonsrett til konti gjøres i nettbank av daglig leder eller regnskapsfører. Kasserer i det enkelte lag må kontakte regnskapsfører for å opprette lagskonto.

6. Regningsbetaling  
Alle utbetalinger fra klubbens bankkonti må godkjennes i nettbank av to disponenter hvorav en må være daglig leder eller regnskapsfører.
7. Bilgodtgjørelse og reiseregninger  
Klubben dekker bilgodtgjøring/ reiseregning når dette er avtalt på forhånd. Godtgjøringen utbetales etter innlevert bilgodtgjørings skjema eller reiseregning.
8. Innkreving  
Innkreving skjer til klubbens bankkonti, fortrinnsvis hovedkonto. Unntak dersom daglig leder gir beskjed om annen konto til spesielle formål.
9. Økonomisk ansvar  
Klubbens hovedstyre har det overordnede økonomiske ansvar og styrer etter budsjett og månedlig regnskapsrapportering.

## Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den datoen de fyller 13 år. Videre er klubben medlemmer forsikret gjennom lagsforsikringer i Norges Fotballforbund og gjennom medlemskontingenten.

Innstranda Idrettslag har tegnet underslagsforsikring for de to personene som disponerer klubbens konto. Videre er klubbens eiendeler og anlegg forsikret.

## Anlegg og utstyr

Innstranda idrettslag har eierskap til følgende anleggsområder:

### **Mørkvedhallen SA**

IIL er medeier (20 %) og idrettsanlegget består av to haller, en turnhall, en klatrehall og en kunstgressbane.

### **Bestemorstua/Bestemorenga**

IIL er eier av Bestemorstua, Tidtakerbu, Skiskytteranlegg og utstyr knyttet til drift og vedlikehold.

### **Nordly**

IIL har 1/5 eierskap i Nordly grendehus.

I tillegg til anlegg som er beskrevet over benytter Innstranda idrettslag følgende anlegg i sin daglige idrettsaktivitet:

- Nordlandshallen
- Kungressbaner på Mørkvedlia, Mørkvedbukta og Limyra
- Gymsaler og haller i nærmiljøet
- Universitetets anlegg på Mørkvedlia
- Family Sport Club
- Bestemorenga
- Ulike baner i forbindelse med kamper og konkurranser

Innstranda idrettslag eier nødvendig utstyr lagene disponerer til gjennomføring av treninger og kamper. Materialforvalter i klubben har et daglig ansvar for at utstyr er på plass i det enkelte lag/gruppe.

## Utmerkelser og æresbevisninger

### Æresmedlem

Følgende gjelder for tildeling av æresmedlemskap som er høyeste utmerkelse i klubben.

1. Æresmedlemskap kan tildeles personer som oppfyller 1 eller flere av følgende:
  - a) Har utført fremragende og fortjenestefullt arbeid for laget gjennom mange år.
  - b) Har lagt ned en spesielt stor administrativ innsats over lang tid.
  - c) Har bidratt i en eller flere spesielle saker som har fått stor betydning for klubben.
  - d) Har betydd svært mye for miljø, samhold og trivsel i laget.
  - e) Som aktiv utøver i laget, og gjennom fremragende sportslige prestasjoner har vært/er en god ambassadør for laget og et forbilde for andre utøvere i laget.
2. Hovedstyret skal til enhver tid kunne vurdere kandidater som kan utnevnes til æresmedlemmer på bakgrunn av innkomne forslag med begrunnelse. Det er et samlet hovedstyre som utnevner æresmedlemmer.
3. Markering av æresmedlemskap skjer fortrinnsvis på lagets årsmøte eller i forbindelse med et annet egnet arrangement i klubben. Æresmedlem mottar diplom underskrevet av daglig leder og styreleder i tillegg til en oppmerksomhet.
4. Æresmedlemmer tildeles gratis livslangt medlemskap i laget og de skal også inviteres til jubileer og andre store tilstelninger i lagets regi.

### NF-fatet

#### **Nordlands Framtid-fatet (statutter for jubileumsgave gitt fra historisk avis i Bodø)**

Nordlands Framtid gave til Innstranda Idrettslag i forbindelse med lagets 60-årsjubileum i 1980 er ment som en evigvarende vandrepremie. Fatet skal hvert år på lagets årsmøte, eller i forbindelse med et annet egnet arrangement i klubben. Overleveres til en person som enten har:

- Utmerket seg innen sin idrett eller
  - Utmerket seg ved sin innsats som leder eller trener innen laget
- Utvelgelsen kan ikke appelleres og vedkommende mottaker av trofèet får sitt navn gravert inn på fatet og oppbevarer det til neste års utdeling av vandrepremien.

Årsmøte utnevner neste års komitè for vurdering og tildeling av NF-fatet. Komitèen må bestå av minimum 2 personer.

NF-fatet kan ikke tildeles samme person mer enn en gang.

## Retningslinjer i klubben

Innstranda idrettslag følger Norges idrettsforbunds retningslinjer for bl.a;

Publisering av bilder og film

Holdning til alkohol, røyk og snus

«Rent idrettslag»

Seksuell trakassering og overgrep

Markedsføring overfor mindreårige

Databehandling og datavern

Innstranda idrettslag utarbeider videre retningslinjer/beskrivelser som bl.a. gjelder; foreldre/foresatte, trenere, foreldrekontakter, utøvere, reiseleder/reiser, mobbing, rasisme og trafiksikkerhet.

## Trygger rammer – rutiner og retningslinjer

Klubben skal årlig jobbe med et valgfritt tema fra Trygge Rammer.

Følgende tema inngår i Trygge Rammer:

- Eat Move Sleep
- Seksuelle overgrep og trakassering
- Doping
- Rusmidler
- Trafiksikkerhet
- Kampfiksing og spilleavhengighet
- **Mobbing og rasisme (som inngår i Fair play)**
- Skader og forsikring

Innstranda IL arrangerer flere åpne gratistiltak der vi forsøker å fjerne utenforskap og bekjempe **mobbing og rasisme**. Disse arrangementene er lavterskeltilbud der absolutt alle er velkomne, og vi ser at vi når særskilt sårbare grupper, bl.a. minoritetsbarn og ungdom.

Tiltakene her er:

- Gratis åpen hall for ungdom hver fredag kveld
- Gratis ferieaktiviteter for barn i idrettsanlegget vårt
- Gratis Allidrett for barn en gang i uka i forskjellige arenaer

Alle tiltakene har flere trygge voksne som aktivitører eller vakter.

Vi ser det som svært viktig å tilby aktivitet i vårt nærmiljø for flere av de som faller utenfor idretten og dermed vårt flotte fellesskap. Gjennom vårt engasjement håper og tror vi at vi kan integrere flere barn og ungdom inn i idrettslaget.

Tilbudene skal være lett tilgjengelig og helt naturlig å delta på, er konkurransefritt og stiller ingen krav til ferdigheter.

## Beredskap med tilhørende varslingsrutiner vedrørende seksuelle overgrep og seksuell trakassering

### Varslingsrutiner mot seksuell trakassering

Varslingsrutinene i Innstranda IL bygger på Norges idrettsforbunds retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep.

#### Det står som følger:

«Seksuelle overgrep og seksuell trakassering er totalt uforenlig med idrettens verdier. Det er nulltoleranse for diskriminering og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming i norsk idrett.

Det er et viktig mål å utvikle toleranse og forståelse og å skape erkjennelse av menneskers likeverd for å unngå diskriminering, trakassering og hets. Alle i idretten bør jobbe for å etablere trygge miljøer og en trygg atmosfære for både barn, unge og voksne. Voksne må respektere utøvernes personlige rom og aldri overskride grensene for akseptabel oppførsel.

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Med seksuelle overgrep menes å lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til.

1. Behandle alle med respekt, og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
2. Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
3. Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
4. Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøveres kjønn eller seksuelle orientering på en negativ måte.
5. Tilstrebe å ha begge kjønn representert i støtteapparatet.
6. Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
7. Vise respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.
8. Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres, bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
9. Ikke tilby noe form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
10. Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene. Støtteapparatet (trenere, ledere, tillitsvalgte, funksjonærer, dommere, foreldre mfl.) har hovedansvar for at retningslinjene gjøres kjent og overholdes i organisasjonen/idrettsmiljøet.

#### Rutiner for varsling i Innstranda IL:

- Innstranda IL skal ta alle meldinger om seksuelle overgrep eller trakassering alvorlig.
- Meldinger om seksuell trakassering og overgrep skal straks håndteres av ledelsen i klubben (daglig leder, styreleder i Innstranda IL).
- Trenere eller andre i støtteapparatet i Innstranda IL som blir kontaktet av noen eller får kjennskap på annet vis om ei slik sak, skal straks ta dette videre til daglig leder eller styreleder.
- Hvis det gjelder overgrep mot en myndig person skal man sterkt oppfordre personen til å selv melde saken til politiet, og gjerne tilby å bli med personen til politiet.

- Om det gjelder overgrep mot en mindreårig skal man informere foresatte, og i samråd med de melde saken til politiet.
- Dersom man mistenker at den/de foresette selv har utført seksuelle overgrep mot den mindreårige skal man ta kontakt direkte til politiet, eller kontakte barnevernet i kommunen.
- Det er avgjørende at slike saker blir tatt tak i umiddelbart.
- I saker som kan være brudd på loven skal man kontakte politi med det samme (samme dag) på telefon 112 (akutt) eller 02800.
- Om man er i tvil om hva man skal gjøre, skal man kontakte politiet, legge fram saken og spørre de om råd.
- Idrettslaget skal avklare sin oppfølging av slike saker med politiet, for å ikke ødelegge for politiets etterforskning.
- I andre saker skal ledelsen håndtere saken så snart som mulig, og senest innen en uke.
- Det skal oppnevnes saksansvarlige i styret og man skal avtale møte med de involverte.
- Idrettslaget skal aldri hindre eller råde noen fra å kontakte politiet.
- Kontakt idrettskretsen i fylket for hjelp til håndtering i idrettslaget.
- Kontaktinformasjon til idrettskretsene: <http://www.idrettsforbundet.no/idrettskretser/>

#### **Saksgang i idrettslaget**

- Det er hovedstyret i idrettslaget som håndterer og gjør vedtak i saken.
- Som i andre saker skal styrets medlemmer vurdere sin habilitet, og dette bør komme fram av relevante protokoller.
- Alle saker skal følges opp, uavhengig av om saka blir håndtert av politiet
- Dette gjelder både om noen blir dømt i saken, eller om saken ender med frikjennelse eller at saken blir lagt bort («henlagt»).
- Styret bør peke ut to personer i styret, helst en av hvert kjønn, som er saksansvarlige.
- Mens saken er underlagt politi eller rettssystemet, skal idrettslaget; vurdere om saken skal meldes inn til NIFs domsutvalg for suspensjon av involverte
- Be person(er) som har blitt beskyldt for å ha utført seksuell trakassering eller overgrep om å ha en tilbaketrukket rolle til saken er håndtert.
- Vurdere å hente inn ny(e) politiattest(er).
- Saker som ikke er politisaker, eller som er ferdig håndtert av politi/rettssystemet, skal følges opp av hovedstyret ved de saksansvarlige.
- De saksansvarlige bør holde separate møte med de involverte, og vurdere om en skal hente inn annen informasjon. På bakgrunn av dette lager de et saksframlegg til styret. Idrettslaget er oppfordret om å kontakte idrettskretsen for hjelp i slike saker.
- Kontaktinformasjon til idrettskretsene: <http://www.idrettsforbundet.no/idrettskretser/>

## Beredskap med tilhørende varslingsrutiner ved alvorlige ulykker og hendelser

Ved enhver alvorlig hendelse, det være seg skader, plutselig sykdom eller upassende hendelser, skal følgende skje:

- Leder fotball barn og ungdom fotball varsles direkte pr. telefon så raskt som mulig. Daglig leder (ILL Adm) underrettes i tillegg.
- Hvis skaden eller sykdommen er alvorlig, i den forstand at det kan være snakk om mulighet for varige men, eller hendelsen (f.eks. upassende oppførsel) er alvorlig slik at det kan være aktuelt å varsle politi eller arbeidstilsyn, skal sportslig leder alltid varsle både leder fotball barn og ungdom og daglig leder i hovedlag umiddelbart.
- Disse vurderer om leder hovedlaget skal varsles straks.
- Ansvarlig trener/leder på feltet skal – straks den akutte situasjonen er avklart – forfatte en kort rapport som gir navn og kontaktdata på skadede/fornærmede og navn på alle som var til stede og observerte noe av interesse. Rapporten skal gi en beskrivelse av hendelsesforløpet, og sendes sportslig leder, daglig leder hovedlag og leder fotball barn og ungdom pr. e-post. Dette gjelder alle tilfelle, også de «mindre alvorlige». Rapporter samles i egen perm på kontoret.
- Ved tvil skal relevant offentlig myndighet (ambulanse, politi og arbeidstilsyn) alltid varsles. Usikkerhet om dette avklares med leder fotball barn og ungdom. Ingen andre enn leder fotball barn og ungdom eller styreleder hovedlag uttaler seg til media.
- Kontakt med evt. pårørende etter den umiddelbare varslingen skal koordineres med leder fotball barn og ungdom.