



Diverse årsmøtedokument 13.03.2023

- Kontingent 2024
- Økonomihåndbok med fullmaktmatrise
- Sak til årsmøtet: Forslag om å øke pris i Iden treningssenter
- Sak til årsmøtet: Utvidelse av treningssenteret
- Sak til årsmøtet: Ærestegnkomitè
- Sak til årsmøtet: Kilterboard
- Sak til årsmøtet: Amerikansk fotball
- Sak til årsmøtet: Bordtennis





Kontingent 2024 – Årsmøtet i VIL – 13.03.2023

Hovedstyret foreslår følgende kontingenter for 2024:

Aktiv voksen (fom 19 år):	Kr 1.900,-
Aktiv ungdom (14-18 år):	Kr 1.400,-
Barn (7-13 år):	Kr 1.000,-
Barn (4-6 år):	Kr 500,-
Barn (0-3 år)	Kr 100,-
Støttemedlem:	Kr 400,-

Aktiv voksen pluss (fom 19 år), årsfaktura:	Kr 3.100,-
Aktiv ungdom pluss (8.klasse-18 år), årsfaktura:	Kr 2.600,-
Tillegg for golfsimulator aktive	kr. 600,-
Medlemmer kun golfsimulator	kr. 2400,-

Aktiv voksen pluss eller aktiv ungdom pluss,
månedsfaktura:

Tilleggspris kr. 100,- pr. mnd
(som gir årspris voksen kr. 3.100,- og
ungdom kr. 2.600,-)

Andre brukere av styrkerommet:

Innmelding/årsavgift kr. 400,- +
kr. 260,-/120,- pr. mnd
(som gir årspris voksen kr. 3.520,- og
ungdom kr. 1.840,-)

Styrkerom for ansatte i bedrifter med
sponsoravtale:

Ingen årsavgift, kr 250,- pr. Mnd

Studenter betaler ungdomspris for bruk av styrkerommet.

Student Spesial, 6 måneder*	Kr. 600,-. Ingen innmelding/årsavgift.
Student Spesial, 12 måneder*	Kr. 1000,-. Ingen innmelding/årsavgift.

*Må fremvise studentbevis fra en skole utenfor Rogaland fylke.

Aktiv pluss gjelder kun for brukere av styrkerommet. Alle andre betaler aktiv voksen/aktiv ungdom.

Hovedstyret får fullmakt til å vurdere og eventuelt innføre en ny medlemstype.





Økonomihåndbok for Varhaug idrettslag

Vedtatt av hovedstyret

18.01.2023

Sist revidert 18.01.2023



INNHold

INNHold	2
INNLEDNING.....	3
Lover og bestemmelser	3
BUDSJETT OG ØKONOMIPLAN	3
REGNSKAP	4
Fullmakter	4
Regnskapssystem	4
Fakturasystem og innkreving	4
Internregnskap og månedsrapporter	5
Årsregnskap	5
INNTEKTER OG INNBETALINGER	5
Offentlige tilskudd og kompensasjoner	5
Kiosksalg, dugnadssalg o.l.	5
KOSTNADER OG UTBETALINGER	6
Innkjøp, fakturabehandling og utbetalinger	6
Utgiftsrefusjoner	6
LØNN OG YTELSE	6
Lønnssystem	6
Kontrakt/avtale	6
REVISJON	6
KONTROLLKOMITÉ	6
VEDLEGG	6

INNLEDNING

Hovedstyret har det overordnede ansvaret for økonomien i laget mellom årsmøtene. Økonomihåndboken er et hjelpemiddel for å sikre god økonomistyring. Den er basert på mal fra NIF og skal vedtas av hovedstyret en gang årlig. Dato for siste oppdatering skal vise på forsiden.

I tillegg til økonomihåndboken henvises det til organisasjonsplanen. Der ligger blant annet stillingsinstrukser og bestemmelser om dugnadsinntekter.

Lover og bestemmelser

Varhaug IL er tilknyttet Norges idrettsforbund (NIF). VIL blir etter NIFs lov definert som stort idrettslag og følger disse lovene:

- NIFs lov
- Idrettslagets egen lov
- Regnskapsloven
- Bokføringsloven
- Revisorloven
- Merverdiavgiftsloven
- Arbeidsgiveravgiftsloven
- Skattebetalerloven

BUDSJETT OG ØKONOMIPLAN

Budsjettprosessen starter innen desember. Hovedstyret og administrasjonen avtaler hvordan kommunikasjonen med gruppene skal være. Gruppene skal komme med sine innspill, men det er hovedstyret som er ansvarlig for samlet budsjettforslag til årsmøtet.

Budsjettet skal være realistisk, og det skal ikke gå i underskudd med mindre det kan dekkes av positiv egenkapital.

Secant lager budsjettgrunnlag basert på inneværende års regnskap. For perioder som ikke er avsluttet, legges budsjettbeløp til grunn.

Secant presenterer også plan for avskrivning på anleggsmidler, slik at dette kan innarbeides i budsjettet.

Nødvendig vedlikehold av bygg og anlegg samt forslag til forbedringer, skal innarbeides i budsjettet. Administrasjonen er ansvarlig for dette, i samarbeid med bygghomiteen og anlegghomiteen.



Ved forslag om nyinvesteringer, skal forventede finans- og driftskostnader synliggjøres.

Sammen med årsbudsjettet skal hovedstyret presentere langsiktig økonomiplan, som viser større investeringer og utestående tilskudd.

REGNSKAP

Fullmakter

Hovedstyret har delegert myndighet til enkelte personer/roller. Fullmaktsmatrisen ligger som vedlegg til økonomihåndboken. Vi henviser ellers til organisasjonsplanen for oversikt over rollene i laget.

Regnskapssystem

Secant fører regnskapet i Tripletex. Secant har fagansvaret for oppfølging av skatt, merverdiavgift, momskompensasjon, lønn, innberetning mm.

Inngående faktura går direkte på e-post til fakturamottak i pdf-format eller EHF. Adressen er varhaugidrettslag@ebilag.com.

Secant påfører avdeling på inngående fakturaer. Se fullmaktsmatrisen for videre saksgang.

Fakturasystem og innkreving

Utgående faktura blir produsert i Rubic og Tripletex av administrasjonsmedarbeider. Dette gjelder kontingenter, egenandeler, sponsorinntekter mm.

Ved manglende betaling sendes det minst to purringer før eventuelt inkassovarsel. Inkassokrav blir håndtert av Debia Finans AS.

Private betalere skal bli gjort kjent med inkluderingsfondet, senest samtidig med utsendt inkassovarsel.

Krav på frivillig støttemedlemskap går ikke til inkasso. Medlemmet blir utmeldt og kravet avskrevet.

Ved manglende betaling av ordinært medlemsskap (herunder pålagt støttemedlemsskap på grunn av verv) 1 måned etter sendt inkassokrav, blir medlemmer som har fylt 18 år utmeldt. De kan deretter ikke delta i idrett eller inneha verv.

For medlemmer under 18 år, kan VIL innvilge dekning av kontingent fra inkluderingsfondet uten søknad.



Internregnskap og månedsrapporter

Regnskapet blir ført med avdelinger slik at hver gruppe har internregnskap. BDO utarbeider månedsrapporter som viser blant annet forbruk i forhold til budsjett og i forhold til forrige år.

Hovedstyret får økonomirapport hver måned, både totaloversikt og oversikt pr gruppe. Hovedstyret behandler økonomirapportene i styremøte.

Gruppestyrene får økonomirapport hver måned pluss hovedbok med alle posteringer. Administrasjonsmedarbeider formidler dette.

Årsregnskap

Regnskapet følger kalenderåret. Årsregnskapet inneholder resultatregnskap for hele laget, balanseoversikt (herunder anleggsmidler) og noter.

Årsregnskapet skal signeres av hovedstyret og daglig leder, og det skal fremlegges for årsmøtet i revidert versjon.

Daglig leder skriver årsmelding (hos NIF kalt årsberetning) i forbindelse med årsregnskapet. Denne skal signeres av daglig leder og hovedstyret.

Gruppene sine årsregnskap skal presenteres for gruppene og hovedstyret, ikke for årsmøtet.

INNTEKTER OG INNBETALINGER

Offentlige tilskudd og kompensasjoner

Daglig leder har ansvaret for å søke om ulike tilskudd og kompensasjoner, herunder å følge opp frister og nye tilskuddsordninger.

Kiosksalg, dugnadssalg o.l.

Idrettslaget bruker VIPPS nr 43600, betalingsløsningen iZettle og kontantkasser. Administrasjonen tilrettelegger for kiosksalg og andre salg etter avtale med gruppene.

Som hovedregel skal det være to personer som teller opp, fyller ut og signerer på oppgjørsskjema. Ved kiosksalg for håndball og fotball, ligger det egne instruksjer i kontantkassene.

KOSTNADER OG UTBETALINGER

Innkjøp, fakturabehandling og utbetalinger

Se fullmaktsmatrisen.

Det er tegnet underslagsforsikring (kriminalitetsforsikring) hos IF.

Utgiftsrefusjoner

VIL har et standardskjema for refusjon av utgifter. Dette sendes til regnskap for godkjenning

LØNN OG YTELSE

Lønnssystem

All lønn og oppgavepliktige ytelser blir utbetalt og innrapportert fra regnskapskontoret Secant. Lønn blir utbetalt etterskuddsvis den 1. i påfølgende måned.

Kontrakt/avtale

VIL skriver lønnskontrakter for alle som mottar lønnsytelser, basert på standardkontrakt fra arbeidstilsynet. Det er egne trenerkontrakter, basert på standardkontrakt fra NIF. Alle avtaler/kontrakter arkiveres elektronisk og i papirform.

REVISJON

Idrettslaget har engasjert følgende registrerte/statsautoriserte revisor: Orstad Revisjon

KONTROLLKOMITÉ

Idrettslagets kontrollkomite blir valgt på årsmøtet. Det er en sjekkliste for kontrollkomiteen sitt arbeid, basert på standard fra NIF.

VEDLEGG

Vedlegg 1 – Fullmaktsmatrise. Denne kan kun endres av hovedstyret.



Fullmaktsmatrise VII - Godkjent 18.01.23												
Fullmakten gjelder	Beløps- grense	Årsmøte	Hoved- styret	Styre- leder	Daglig leder	Adm. medarb.	BDO	Gruppe- styret	Øk ansv i gruppe	Trenere, materialforv., andre tillitsvalgte	Kommentar	
Innkjøp til gruppene innenfor budsjett								x	x	x	Selv innenfor budsjett skal større innkjøp styrebehandles	
Innkjøp til gruppene utover budsjett			x								Innkjøp utover budsjett må forhåndgodkjennes av hovedstyret	
Innkjøp adm, arr og anlegg innenfor budsjett	-			x	x	x						
Innkjøp adm, arr og anlegg utenfor budsjett	500.000 eks. mva		x								Større investeringer skal tas opp på årsmøte.	
Fakturagodkjenning via Tripletex, gruppene	-				x				x		Fakturaer som gjelder gruppene går først til øk.ansv. i gruppa før godkjenning hos daglig leder. Unntak: Dommerregninger blir utbetalt uten annen godkjenning enn at de er sendt fakturamottak. Tripletex.	
Fakturagodkjenning via Tripletex, utenfor gruppene				x	x						Fakturaer som ikke gjelder gruppene går først til daglig leder og deretter til styreleder.	
Utføre betalinger via Tripletex							x					
Utføre betalinger utenfor Tripletex				x	x	x	x				Utlegsrefusjoner, tilbakebetalt depositum mm. Utgifter til gruppene skal være klartert med øk.ansv i gruppa.	Bankene krever kun 1 signatur. Bilag må signeres av 2, da NIF krever at betalinger skal godkjennes av 2 personer.
Kontanthåndtering og veksel				x	x	x					Pr okt 2022 har styreleder tilgang til uttak i SR-Bank men ikke i Jæren Sparebank	Bankene krever kun 1 signatur. Bilag må signeres av 2, da NIF krever at betalinger skal godkjennes av 2 personer.

																			Fra BREG: Signatur er en fullmakt til å opptre og underskrive på vegne av foreningen. Signatur gir for eksempel rett til å ta opp lån, kjøpe eller selge fast eiendom på vegne av foreningen. Hvis ikke annet er bestemt i vedtektene, er det foreningens styre som har signatur i fellesskap. Styret kan tildele signaturrett til et utvalg styremedlemmer, eller til andre roller i foreningen. Se prokura.
Signaturrett																			Fra BREG: Prokura er en fullmakt til å opptre og underskrive på vegne av foreningen i det meste som angår driften. Prokura kan ikke brukes til å behefte eller selge foreningens faste eiendom. En person som har fått tildelt prokura kalles prokurist. En forening kan gi prokura til en eller flere personer. Hvis det er flere, kan man velge om de skal ha fullmakt hver for seg, eller i fellesskap. En person som har prokura kan ikke overføre den til en annen person.
Prokura																			Prokura på VIL står i Brønnpøysund med daglig leder og styreleder hver for seg. De med prokura kan tildele adm.rettigheter. De med adm.rettigheter kan tildele brukerrettigheter til andre.
Til dele administratorrettigheter til bankkonti																			Adm.medarb og daglig leder har adm.rettigheter i SR-bank/Jæren Sparebank

[illegible]

Forslag om å øke pris i Iden treningssenter

Forslag til økning:

Aktiv voksen pluss: fra 100 kr til 130 kr

Iden voksen: Fra 230 kr til 260 kr

Iden bedrift: fra 200 kr til 230 kr

Kategoriene Iden ungdom, Iden student, Ungdom pluss vil fortsatt ha 100 kr i mnd, som før (i tillegg til årlig medlemskontingent).

Begrunnelse:

Fra 2018 til 2023 har medlemsmassen økt fra 380 til 640. Dette har gitt en del økte kostnader, både på selve bruken, vask, vedlikehold, service og innkjøp til erstatning av ødelagt utstyr. Samtidig ønsker vi å utvikle Varhaug IL videre, ved å gi et enda bredere og bedre tilbud til våre medlemmer. Ikke bare de som tilhører Iden treningssenter, men også aktive medlemmer som tilhører andre idretter. Det å øke pris i treningssenter på noen av kategoriene vil gi oss handlingsrom til å kunne gi et enda bedre tilbud. Vi har hatt den samme prisen siden styrkerommet ble åpnet i 2016, og det er nå 7 år siden.

På de ulike kategoriene vil vi derfor få samla økte inntekter på

Aktiv voksen pluss: 28.800,-

Iden voksen: 50.000,-

Iden bedrift: 11.200,-

Totalt: 90.000,- i året.



Sak til årsmøtet 13.03.2023 – Utvidelse av treningssenter

Vi ønsker å bygge på treningssentret i Jæren Sparebank Arena. Det vil være en klok investering for å kunne utvikle treningssenteret videre. Per i dag har idrettslaget om lag 636 medlemmer knyttet opp til treningssentret. Rett over 100 av disse er trenere som får medlemskapet gratis, imens i overkant av 500 er betalende, som gir en medlemsinntekt på om lag kr 1.000.000,- årlig. Ved å bygge ut vil vi få et enda bedre og bredere tilbud som vil gi en stor nytteverdi til eksisterende og nye medlemmer. Bare fra 2020 til nå har vi økt medlemsmassen med over 250 personer, og vi fortsetter å øke jevnt og trutt. Første etasje er tenkt som et utholdenhetsrom med tredemølle. Dette rommet kan skape muligheter for å utvikle løpemiljøet som allerede er på Varhaug, i kombinasjon med at lag (spesielt håndball og fotball) kan trene utholdenhet organisert innad i laget sitt. Vi ønsker at rommet skal inneholde tredemøller i kombinasjon med andre utholdenhetsapparat, for å sikre at alle kan være med på timene til tross for skader,

Andre etasje er tenkt som et stort rom med mulighet for å trene styrke i grupper, TRX og andre gruppetimer. Dette rommet er tenkt at skal være åpent for alle, men kan lukkes når det er organiserte gruppetimer i regi av Iden treningssenter eller lagtreninger i regi av trenere på de respektive lagene. Dette rommet kan bookes av lag i ledig tid til å kunne jobbe skadeforebyggende inn mot de idrettene vi har på huset. Nå når det er mange medlemmer som trener i Iden treningssenter, begynner det å bli ganske trangt i studio i de populære treningstidene. Derfor vil det å ha organiserte timer inne en treningssal med riktig utstyr kontra inne studio i disse tidene hvor det er mye folk, være svært gunstig for både instruktører og medlemmer. Dette vil ikke bare være en investering i Iden treningssenter, men en investering for å kunne skape flere muligheter og heve nivå og kompetanse i alle idretter vi har tilknyttet Varhaug IL.

Vi ønsker å ha minst mulig vinduer i treningsrommene fordi det er veldig vanskelig å holde temperaturen nede i og med at bygget ligger i solsteiken store deler av dagen. Dette er et problem vi allerede har på vår/sommer/tidlig høst, da det krever mye energi å holde temperaturen til en behagelig treningstemperatur. Vårt forslag er å lage til vinder i hjørnet i tilknytning til kiosk, slik at de som selger i kiosk kan ha oversikt over begge vinklene mot aktivitetspark og kunstgressbane. I stedet for å legge en stor kostnad på å få inn store vindusflater tenker vi at det er mer fornuftig å investere for å få god ventilasjon i begge etasjene.

Vi mener dette er en trygg og riktig investering



Kostnadsramme: kr. 7.000.000,- ink. mva.

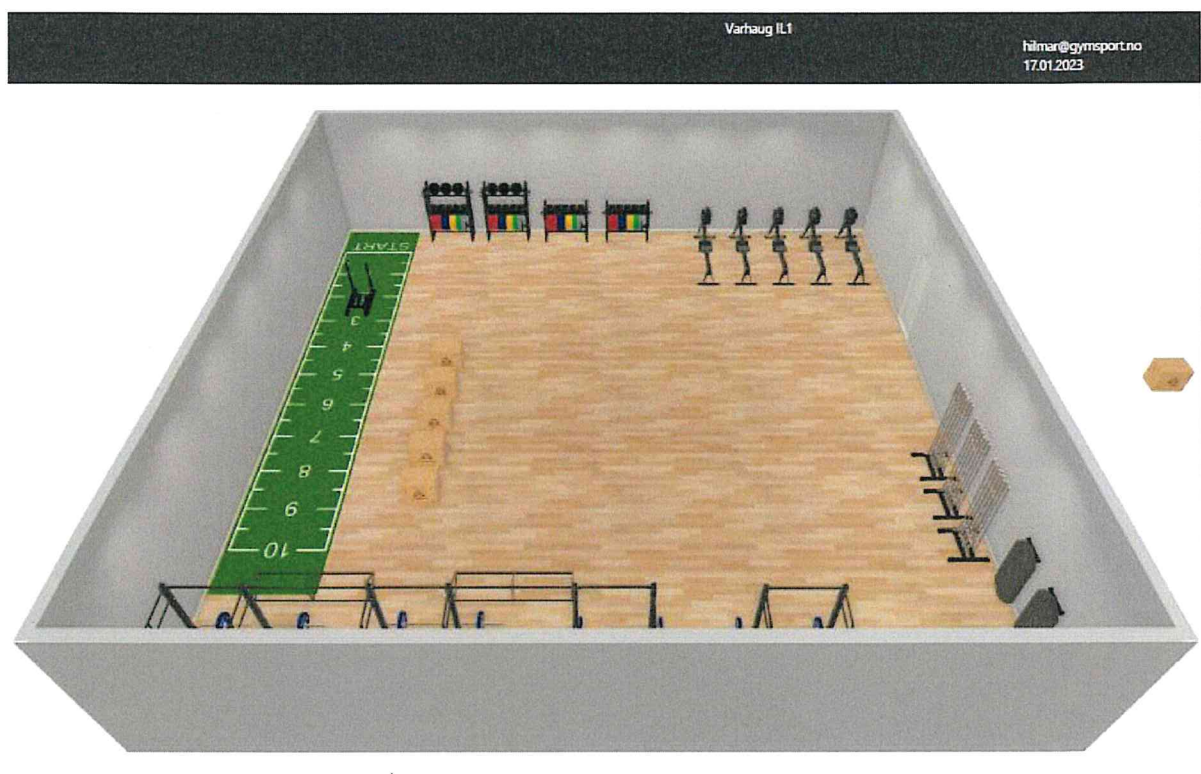
Rentekostnad pr år 287.000,- med en rente på 5,7%

Forslag til vedtak:

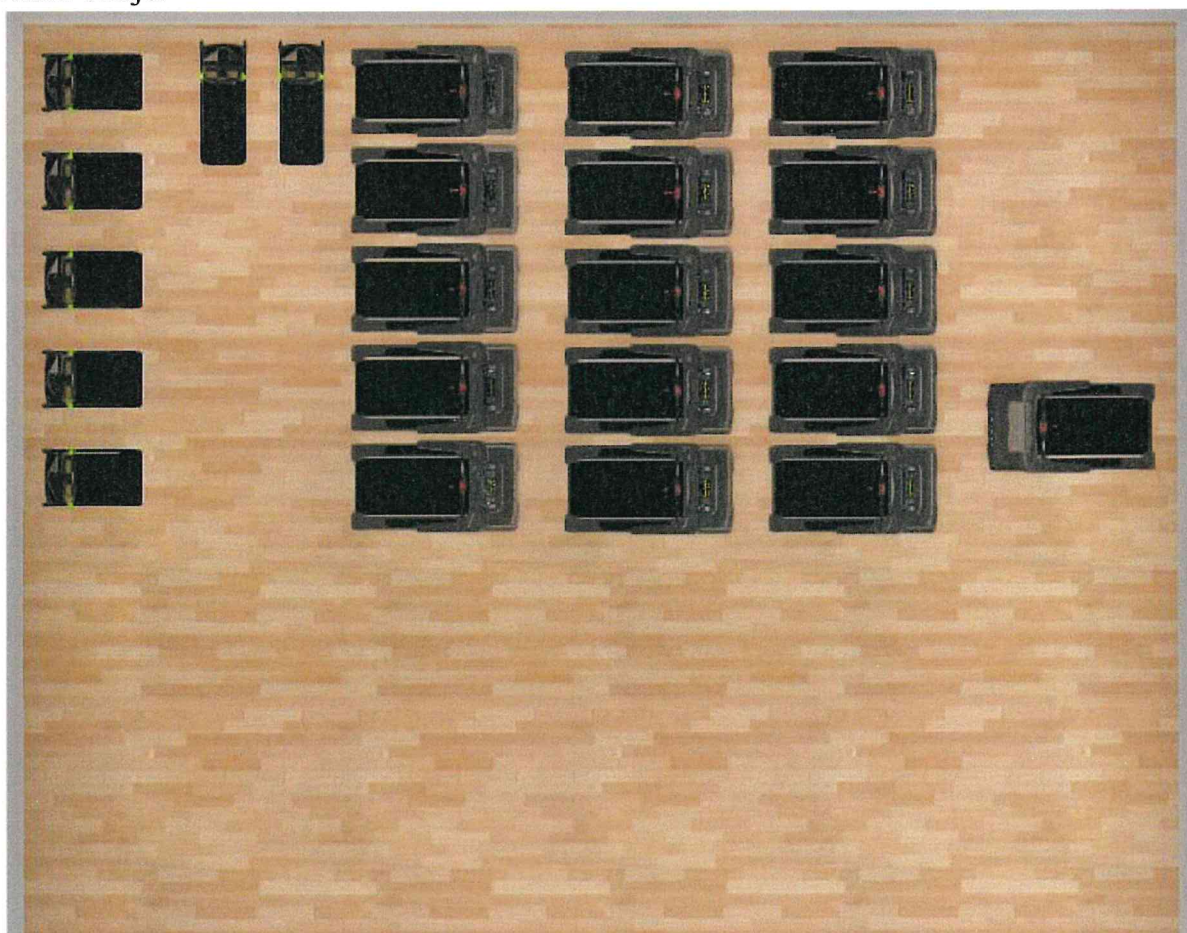
Hovedstyret får fullmakt til å utvide treningssenteret i Jæren Sparebank Arena.

Vedlegg – se tegning og budsjett

Andre etasje:



Første etasje:



Budsjett:

Kostnadstype	Materialkostnader		Sum mva. F=Ex0,25	Samlet kostnad (inkl.mva.) G=E+F+B+D
	Herav kjøp A	Dugnad D		
Grunnmur inkl hulldekke	1 000 000	150 000	250 000	1 400 000
Graving	200 000	100 000	50 000	350 000
Hall	1 300 000		325 000	1 625 000
Elektrisk	300 000	100 000	75 000	475 000
Rørlegger	150 000	75 000	37 500	262 500
Uforutsett	250 000		62 500	312 500
Lager/kiosk	250 000	100 000	62 500	412 500
Ventilasjon	500000		125 000	625 000
Utstyr	1200000		300000	1 500 000
Sum		925 000	Sum I:	6 962 500



Sak til årsmøtet i Varhaug idrettslag 13.mars 2023

Ærestegn i sølv ble utdelt for første gang i 1980 i Varhaug idrettslag, mens ærestegn i gull ble for første gang delt ut i 1986. Definisjon og kriterier for utmerkelsen finner man i organisasjonsplanen under punkt 2.15. Årsmøtet i Varhaug Idrettslag har vedtatt en tabell som viser hvor mange poeng man kan oppnå i ulike verv i klubben. Dette ble vedtatt på årsmøtet i 2015.

Etter flere år med verv i ærestegnkomiteén erfarer jeg at det er skjevheter i poengsystemet som ikke favner bredt nok. Flere personer i idrettslaget vårt utgjør en forskjell i hverdagen, men blir ikke automatisk fanget opp med dagens modell. Dette gjelder også personer som ikke har verv, men er genuint opptatt av å være en del av laget.

Jeg vil derfor be årsmøte om å sette ned et utvalg som ser på poengsystemet slik at det blir mer rettferdig og at de som skal bli inkludert, blir inkludert.

Hilsen

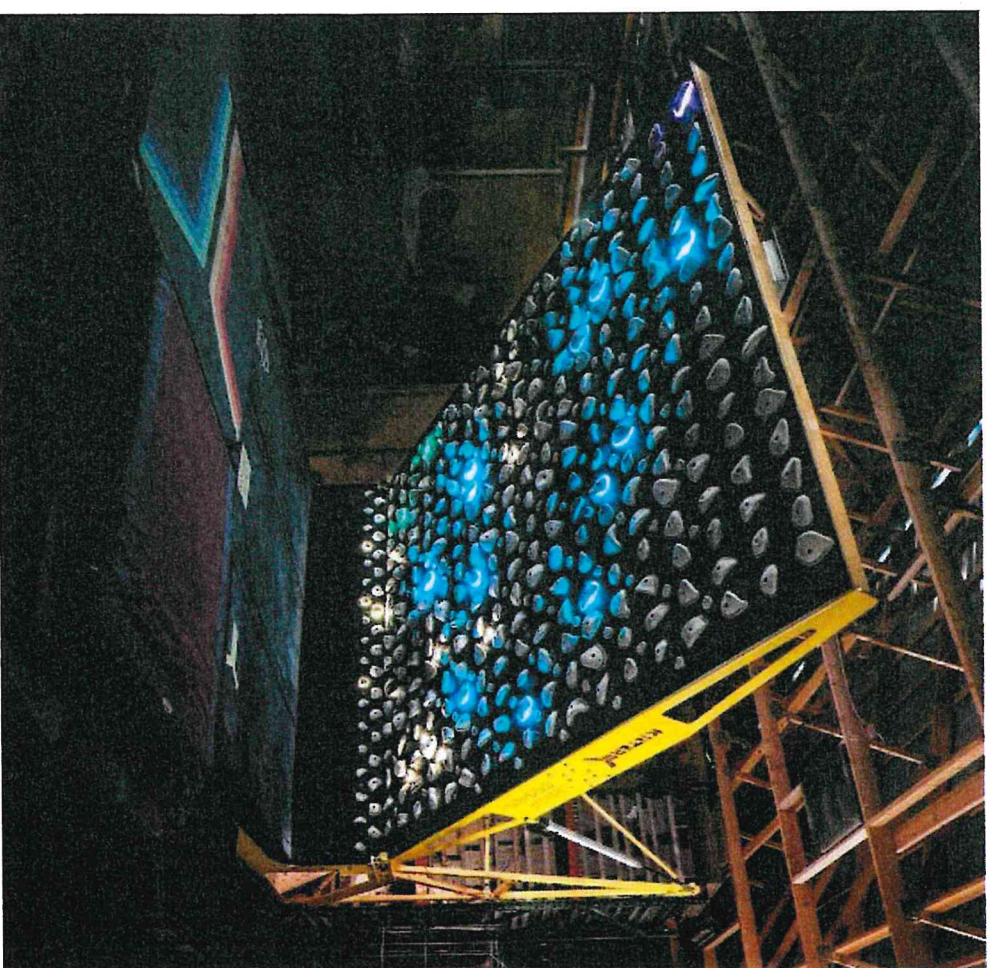
Ingunn Helen Reiestad

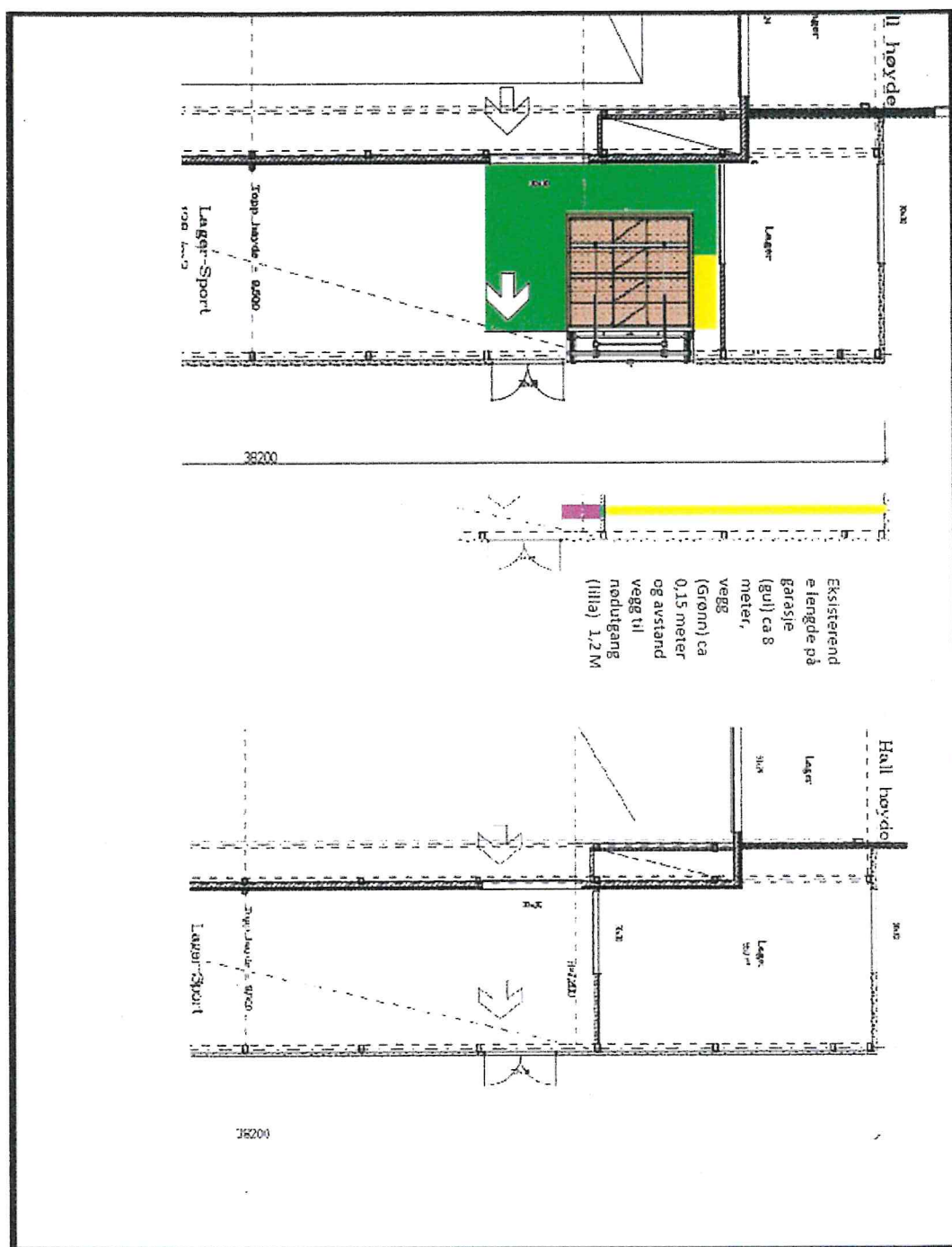
Leder i ærestegnkomiteén

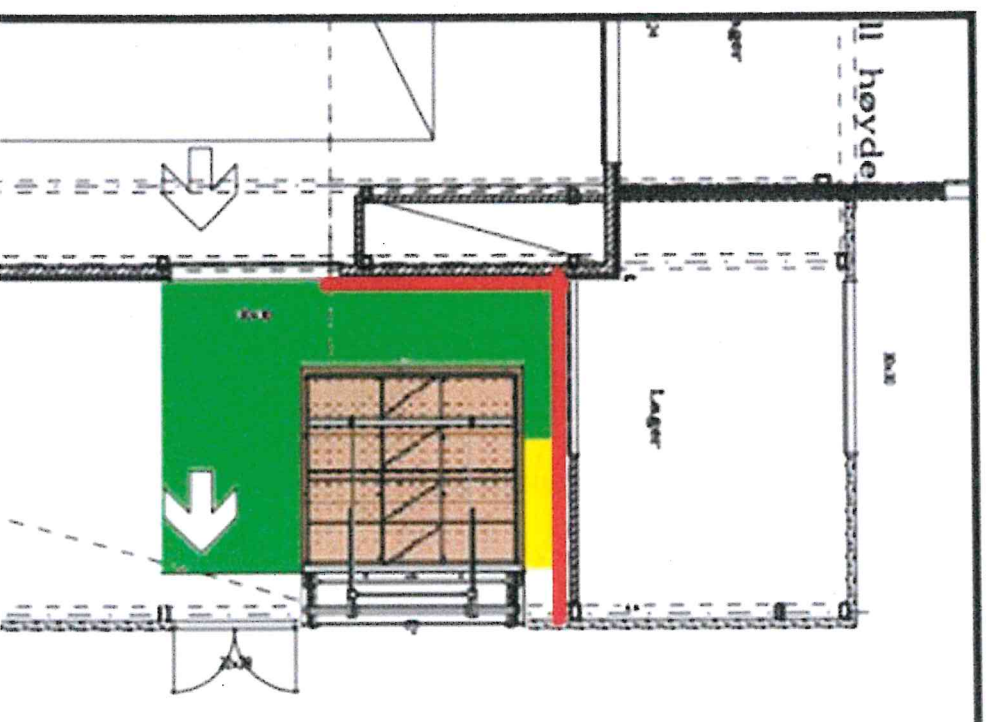
Vi i klatregruppen foreslår til årsmøtet at VIL går til innkjøp av et kilterboard. Et Kilterboard er en elektrisk justerbar systemvegg og med tilhørende «app» kombinert kan gi 57000 ulike klatre utfordringer. Avhengig av vinkelen på veggene og ønsket vanskelighetsgrad på buldreproblemene, vil dette like lett kunne tilpasses den erfarne klatrer i sin beste alder som den eldre veteranen eller den unge nybegynneren. Veggene monteres med Kilter Climbing Grips og gjør hvert enkelt bulder tydelig og synlig ved bruk av lys som markerer de grepene som skal brukes

Erfaring viser at selv de minste barna kommer seg opp i veggene (selv om de kanskje er mest fasinerte av at lysene skifter for hvert nye bulder). Veggene kan også benyttes uten bruk av appen for de kreative. Den oppfordrer til sosialt samvær og bygger oppunder ungdommers selvstendighet med sin enkle bruk. Vi tror også at det vil føre til enda flere aktiviserte barn, ungdommer og voksne i bygda og nærområdet.

https://www.youtube.com/watch?v=wUG1vc_xfs0







Lager blir da ca 4,5 meter bredt, og kan ha 2 etasjer

Videre så tenker vi at de «grønne» mattene blir flyttbare, slik at madrassene ved nødutgangtas vekk når veggene ikke blir brukt. En «grønn stripe» i forkant av kilterboard som kan flyttes enkelt, i tilfelle varer eller lignende ikke kan tas inn i eksisterende inngang i andre enden av hallen.

De røde veggene tenker vi at det kan monteres klatreplater på.

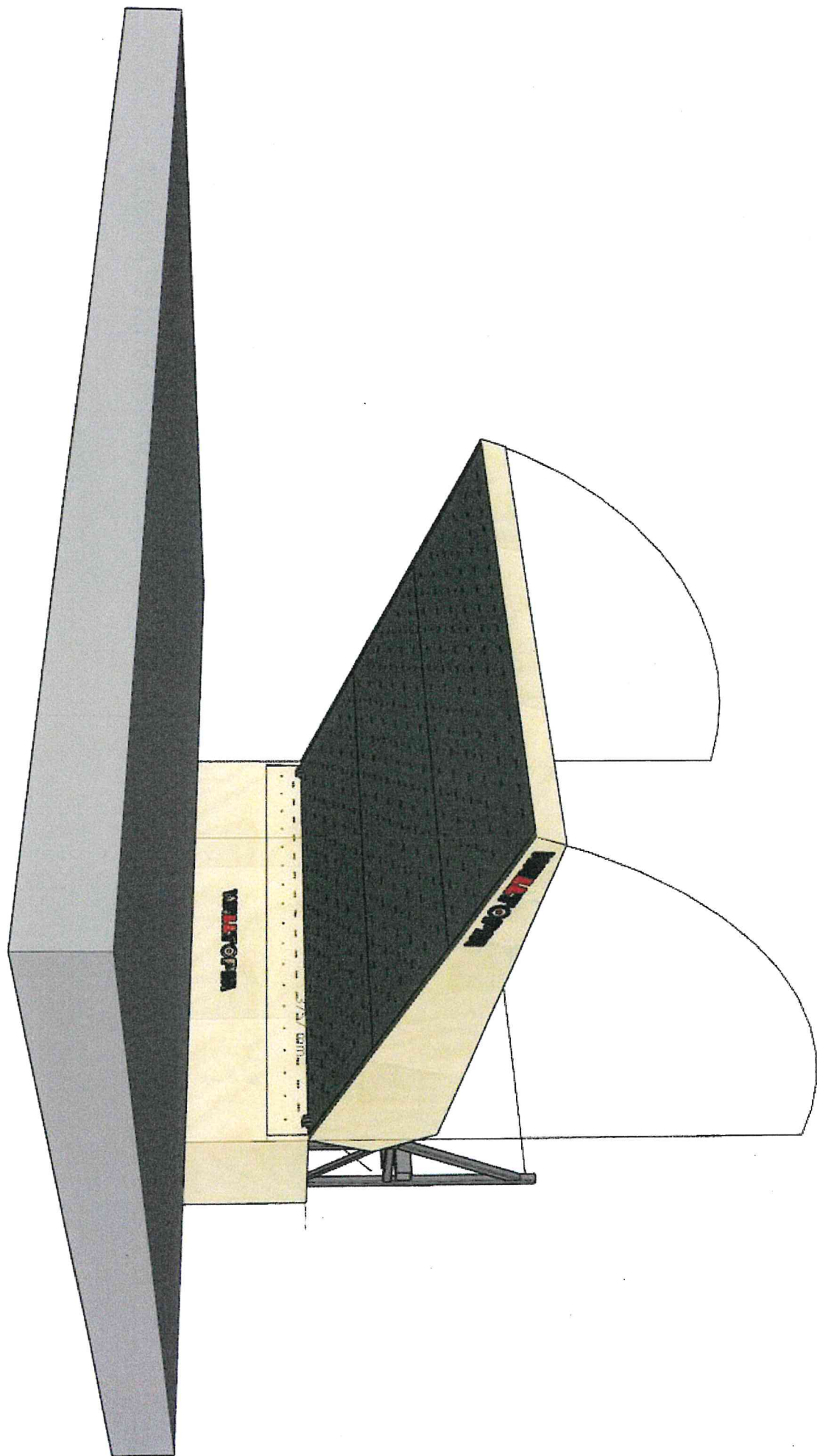
Pris på prosjektet i kroner:

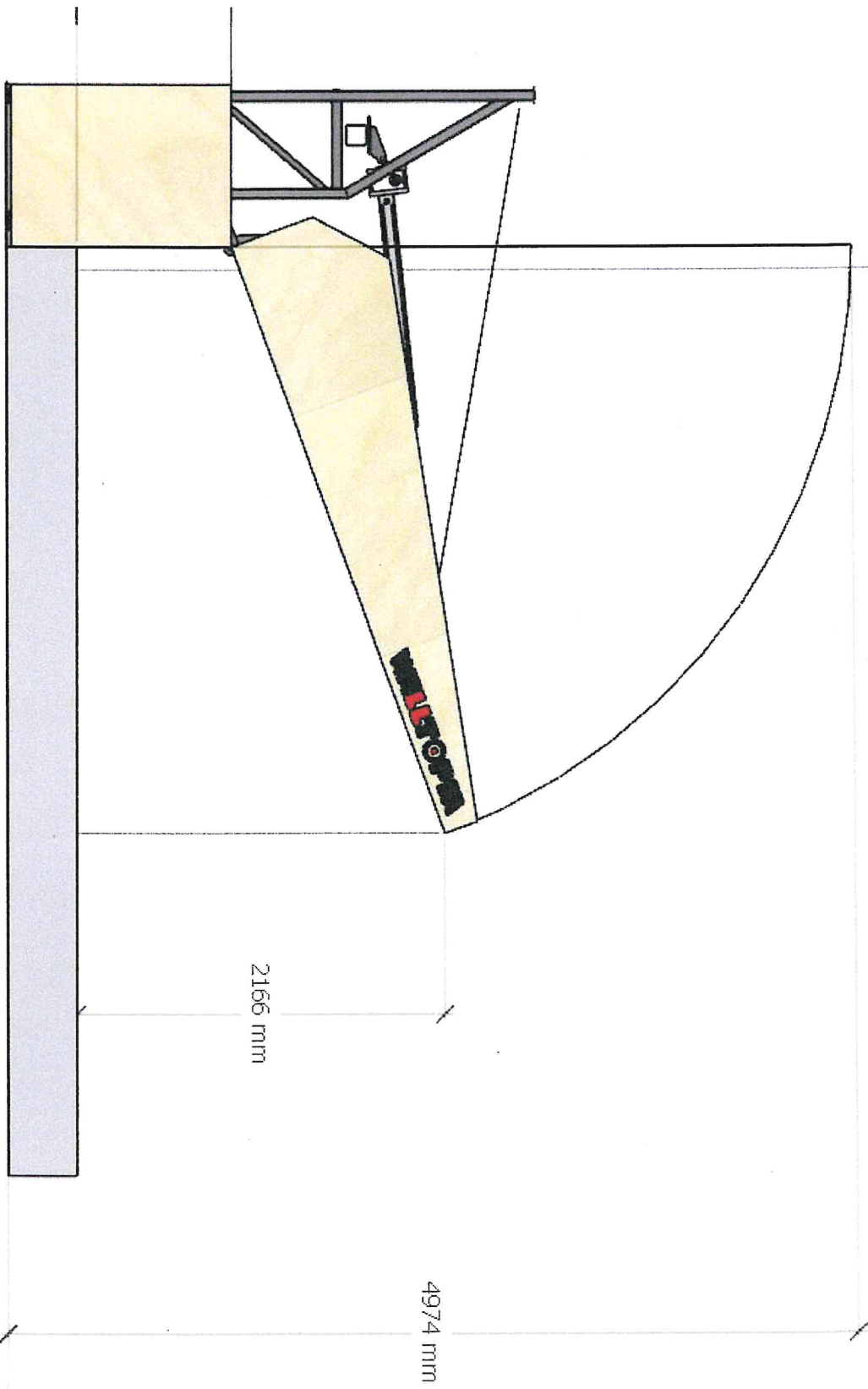
1. Tilbud på Kilter board : (53675 Euro, kurs 10,40 kr pr 16/11/22)	558 151
--	---------

2. Overslag på demontering/ombygging av lager: (Dette er gitt fra anlegg og bygg komiteen)	45 000 + MVA
---	--------------

3. Til sammen:	614 401
----------------	---------

4. I tilbudet fra leverandør er installasjon. Dette er bekreftet at vi kan gjøre selv. Samt demontering/ombygging av lager kan også gjøres på dugnad. Dette vil gi da en besparelse på 75 816 + 56 250, som da vil gi en sluttsum på 482 335 Kroner







Sak til årsmøte

Amerikansk fotball er en liten gren i Norge, men vi har den siste tiden hatt flere treninger, og vi ser godt oppmøte. Det gjør at vi ønsker å starte en egen Amerikansk fotball gruppe i laget. Vi har med oss trenere og folk som vil inn i styret, så dette er noe vi heier på.

Forslag til vedtak:

Varhaug IL oppretter en egen Amerikansk fotball gruppe.

Hovedstyret setter dette inn i org.planen:



2.12 Amerikansk fotball styret

Styresammensetning og valgperiode:

Leder	Velges for 1 år	Stemmerett
Nestleder	Velges for 2 år	Stemmerett
Sekretær	Velges for 2 år	Stemmerett
Kasserer	Velges for 2 år	Stemmerett
Materialforvalter	Velges for 2 år	Stemmerett

Med unntak av leder kan styret konstituere seg selv.

Hovedarbeidsoppgaver

- Amerikansk fotball styret velges formelt av hovedårsmøtet og har ansvaret for alle aktiviteter og oppgaver i gruppen.
- Sørge for trenere/ oppmenn på alle kull/ grupper, samt tilstrebe å fordele dugnadsoppgaver rettferdig mellom gruppens lag, medlemmer og foreldre.
- Jobbe aktivt for å rekruttere nye medlemmer.
- Jobbe i henhold til budsjett og kontinuerlig se etter nye muligheter for inntektsbringende tiltak.
- Arbeide målrettet for å finne nye trenere
- Utarbeide budsjettforslag i forkant av hovedårsmøte.
- Lage årshjul for gruppens aktiviteter (dugnader, turneringer, arrangementer mv).
- Levere innstilling til ærestegnskomiteen etter endt sesong og/eller ved valg av nytt styre.
- Styret har selv anledning til å bestemme om man skal avholde et eget årsmøte.

Styremøter

- Det skal lages en møteplan for året, som distribueres til samtlige medlemmer av styret.
- Innkalling med saksliste skal sendes ut senest dagen før styremøte til samtlige av styrets medlemmer, med kopi til leder av hovedstyret.
- Det skal skrives referat fra alle møtene, som skal sendes til de andre medlemmene av styret og administrasjonsmedarbeider. Administrasjonsmedarbeideren arkiverer referatet, sender det til medlemmene av hovedstyret og legger det tilgjengelig på idrettslagets hjemmeside.



Arbeidsbeskrivelser

Leder

- Forbereder, kaller inn og leder styremøtene.
- Fordeler oppgaver innad i styret.
- Er ansvarlig for å skrive årsmelding på vegne av sitt styre.
- Er ansvarlig for å rapportere til hovedstyret dersom det er behov.
- Er ansvarlig for å utpeke en person i styret som har ansvar for å være pådriver for å få stoff fra gruppene til VIL-bladet og hjemmesiden.
- Er ansvarlig for å utpeke en person i styret som har dugnadsansvaret.
- Er ansvarlig for å utpeke en person i styret som har ansvar for oppfølging av medlemsregisteret og politiattestene.

Nestleder

- Er lederens stedfortreder.
- Utfører oppgaver som blir pålagt av styret eller leder.

Kasserer

- Har ansvar for å ha oversikt over gruppas regnskap og rapportere til styret.
- Skal påse at oppsatt budsjett overholdes og tidlig melding om eventuelle avvik.
- Skal i samarbeid med leder i gruppen, levere budsjettforslag til hovedårsmøte.

Sekretær

- Skriver referat for styremøtene
- Er ansvarlig for å kalle inn og distribuere informasjon i forkant og etterkant av andre møter som styret avholder.

Materialforvalter

- Skal holde kontroll med gruppens eiendeler
- Skal melde inn behov for utstyr til styret som fatter beslutning om innkjøp i henhold til gruppens budsjett.
- Ansvarlig for bestilling av utstyr til sin gruppe, innenfor vedtatte budsjett.





Sak til årsmøte

Vi har flere som ønsker å starte en bordtennisgruppe i idrettslaget. Vi har den siste tiden hatt flere treninger, og vi ser godt oppmøte. Derfor tenker vi at det er behov for en egen gruppe til dem i laget. Det er dedikerte folk som ønsker å dra denne gruppen i gang.

Forslag til vedtak:

Varhaug IL oppretter en egen bordtennis gruppe.

Hovedstyret setter dette inn i org.planen:



2.11 Bordtennis styret

Styresammensetning og valgperiode:

Leder	Velges for 1 år	Stemmerett
Nestleder	Velges for 2 år	Stemmerett
Sekretær	Velges for 2 år	Stemmerett
Kasserer	Velges for 2 år	Stemmerett
Materialforvalter	Velges for 2 år	Stemmerett

Med unntak av leder kan styret konstituere seg selv.

Hovedarbeidsoppgaver

- Bordtennis styret velges formelt av hovedårsmøtet og har ansvaret for alle aktiviteter og oppgaver i gruppen.
- Sørge for trenere/ oppmenn på alle kull/ grupper, samt tilstrebe å fordele dugnadsoppgaver rettferdig mellom gruppens lag, medlemmer og foreldre.
- Jobbe aktivt for å rekruttere nye medlemmer.
- Jobbe i henhold til budsjett og kontinuerlig se etter nye muligheter for inntektsbringende tiltak.
- Arbeide målrettet for å finne nye trenere
- Utarbeide budsjettforslag i forkant av hovedårsmøte.
- Lage årshjul for gruppens aktiviteter (dugnader, turneringer, arrangementer mv).
- Levere innstilling til ærestegnskomiteen etter endt sesong og/eller ved valg av nytt styre.
- Styret har selv anledning til å bestemme om man skal avholde et eget årsmøte.

Styremøter

- Det skal lages en møteplan for året, som distribueres til samtlige medlemmer av styret.
- Innkalling med sakliste skal sendes ut senest dagen før styremøte til samtlige av styrets medlemmer, med kopi til leder av hovedstyret.
- Det skal skrives referat fra alle møtene, som skal sendes til de andre medlemmene av styret og administrasjonsmedarbeider. Administrasjonsmedarbeideren arkiverer referatet, sender det til medlemmene av hovedstyret og legger det tilgjengelig på idrettslagets hjemmeside.



Arbeidsbeskrivelser

Leder

- Forbereder, kaller inn og leder styremøtene.
- Fordeler oppgaver innad i styret.
- Er ansvarlig for å skrive årsmelding på vegne av sitt styre.
- Er ansvarlig for å rapportere til hovedstyret dersom det er behov.
- Er ansvarlig for å utpeke en person i styret som har ansvar for å være pådriver for å få stoff fra gruppene til VIL-bladet og hjemmesiden.
- Er ansvarlig for å utpeke en person i styret som har dugnadsansvaret.
- Er ansvarlig for å utpeke en person i styret som har ansvar for oppfølging av medlemsregisteret og politiattestene.

Nestleder

- Er lederens stedfortreder.
- Utfører oppgaver som blir pålagt av styret eller leder.

Kasserer

- Har ansvar for å ha oversikt over gruppas regnskap og rapportere til styret.
- Skal påse at oppsatt budsjett overholdes og tidlig melding om eventuelle avvik.
- Skal i samarbeid med leder i gruppen, levere budsjettforslag til hovedårsmøte.

Sekretær

- Skriver referat for styremøtene
- Er ansvarlig for å kalle inn og distribuere informasjon i forkant og etterkant av andre møter som styret avholder.

Materialforvalter

- Skal holde kontroll med gruppens eiendeler
- Skal melde inn behov for utstyr til styret som fatter beslutning om innkjøp i henhold til gruppens budsjett.
- Ansvarlig for bestilling av utstyr til sin gruppe, innenfor vedtatte budsjett.

