



# Avdelings- håndbok



*Sist endret februar 2024*

***For alle!***



<b>1</b>	<b>Innhold</b>	
1	DETTE ER MALVIK IL FOTBALL	5
1.0	VÅR VISJON	5
1.1	VÅRT VERDIGRUNNLAG	5
1.2	VÅRE MÅLSETNINGER	6
2	FOTBALLENS VERDIGRUNNLAG	6
2.1	KRAV TIL MALVIK IL FOTBALL	6
2.1.1	Vårt krav til samlet trenerkompetanse	7
2.2	MALVIK IL FOTBALLS LOVER	7
3	MALVIK IL FOTBALLS ORGANISERING	8
3.1	Organisasjonskart	8
3.2	Styret	8
3.2.1	Styrets oppgaver	8
3.2.2	Rollebeskrivelse – Styreleder	9
3.2.3	Rollebeskrivelse – Nestleder	9
3.2.4	Rollebeskrivelse – Styremedlem Dugnad og frivillighet	9
3.2.5	Rollebeskrivelse – Styremedlem Anlegg og utstyr	9
3.2.5.1	Materialforvalter	10
3.2.6	Rollebeskrivelse – Styremedlem Cup og arrangement	10
3.2.6.1	Malvik Fotballskole	10
3.2.6.2	Cupkomite	10
3.2.7	Rollebeskrivelse – Styremedlem Kvalitetsklubb	11
3.2.8	Rollebeskrivelse – Styremedlem Marked og samfunn	11
3.2.9	Rollebeskrivelse Styremedlem klubbstyrt sosiale aktiviteter	11
3.2.10	Rollebeskrivelse Styremedlem Kommunikasjon	11
3.2.11	Rollebeskrivelse – Varamedlem	11
3.3	Sportslig ledelse	11
3.3.1	Sportslig utvalg sine oppgaver	12
3.3.2	Rollebeskrivelse – Sportslig leder	12
3.3.3	Rollebeskrivelse – Treneransvarlig for nærmere definert alderstrinn/ ansvarsområde	12
3.3.4	Baneansvarlig	13
3.3.5	Rekrutteringsansvarlig	14
3.3.6	Klubbkveldansvarlig/Barnefotballansvarlig	14
3.3.7	Rollebeskrivelse – dommeransvarlig	14
3.3.8	Rollebeskrivelse – FIKS og overganger	15
3.4	Trenerforum	15
3.5	Laglederforum	15
3.6	Administrasjon	16



3.6.1	Økonomi	16
3.6.1.1	Økonomiutvalg	16
3.6.2	Administrativt – administrativ ressurs	16
3.6.3	IT	17
3.6.3.1	Oppbevaring av informasjon og dokumentasjon	17
4	LAGETS ORGANISERING	17
4.1	Hovedtrener	18
4.2	Rolletrere/spillerutvikler	18
4.3	Lagleder	19
4.4	Foreldrekontakt	20
4.5	Fellesbestemmelser lagspersoner	20
4.6	Laglister	20
5	KLUBBDRIFT OG RUTINER	21
5.1	Kontingent og treningsavgift	21
5.1.1	Medlemskontingent	21
5.1.2	Treningsavgift	21
5.1.2.1	Kompensasjon tilsvarende treningsavgift og utdeling av gavekort	22
5.2	Påmelding til fotballsesongen/oppmelding av lag	22
5.3	Kampgjennomføring	22
5.3.1	Omberamning av kamper	22
5.3.2	Hjemmekampen og kampvert	23
5.3.3	Bortekampen	23
5.3.4	Resultatregistrering	24
5.3.5	Bruk av elektroniske kampkort	24
5.4	Drakter og utstyr	25
5.4.1	Klubbkolleksjon og innkjøpsavtaler	26
5.5	Materiell	26
5.5.1	Mål og nett	26
5.5.2	Traktor	26
5.5.3	Granulat, salt og vedlikehold/ reparasjon av kunstgresset	27
5.5.4	Nøkler	27
5.6	Klubbhuset og booking av møterom	27
5.7	Våre dommere	27
5.7.1	Rekruttering av dommere	28
5.8	Kompensasjon for kjøreutgifter	28
5.9	Støtte til transport i forbindelse med kamper	28
5.10	Forsikringer	28
5.11	Helsemanual	29



5.12	Spilleroverganger	29
5.13	Bruk av treningsøkta.no	29
5.14	Reglement for bruk av våre anlegg	29
5.15	Innkjøp av varer til egne arrangement	30
5.16	Våre arrangement	30
5.16.1	Oppstartsarrangement og treningssamling barn	30
5.16.2	Treningssamling ungdom	31
5.16.3	Treningssamling junior gutter	31
5.16.4	Treningssamling junior jenter	31
5.16.5	Fotballskolen	31
5.16.6	Malvik cupene	32
6	ØKONOMIPLAN OG PLAN FOR ØKONOMISTYRING	32
6.1	Økonomisk prinsipp	32
6.2	Økonomisk ansvar	32
6.3	Budsjett	33
6.4	Regnskap	33
6.5	Revisjon	33
6.6	Konti, regningsbetaling og kontanthåndtering	33
6.6.1	Betaling av dommerregninger	33
6.6.2	Betaling av kjøregodtgjørelse	34
6.7	Lagskontoer	34
6.8	Innbetalinger	34
6.9	Medlemsnett	34
6.10	Sponsoravtaler og uttak av sponsorvarer	34
6.11	Dugnader	35
7	REKRUTTERINGSPLAN	35
8	UTDANNING OG KOMPETANSE	37
8.1	Lederkompetanse	37
8.2	Trenerkompetanse	37
9	SAMFUNN OG VERDIARBEID	38
9.1	Politiattester	38
9.2	Årlig verdimøte	39
10	INFORMASJON OG KOMMUNIKASJON	39
10.1	Kommunikasjonskanaler	39
10.2	Informasjon og beredskap	40
10.3	Kriseplan	40



## 1 DETTE ER MALVIK IL FOTBALL

Malvik IL Fotball er en avdeling under Malvik Idrettslag. Idrettslaget er tilsluttet NIF gjennom Sør-Trøndelag Idrettskrets.

- Hjemmeside Hovedlag [www.malvikil.no](http://www.malvikil.no)
- Hjemmeside MIL Fotball [www.malvik-fotball.no](http://www.malvik-fotball.no)
- Sosiale medier Facebook (lagene benytter i tillegg andre media)
- Postadresse Malvik IL Fotball, Postboks 7, 7566 VIKHAMMER
- Besøksadresse Viksletta, 7560 VIKHAMMER
- Bankkonto 4218 59 62452
- Hoved e-post [post@malvik-fotball.no](mailto:post@malvik-fotball.no)
- Organisasjonsnummer 971 384 271 (Hovedlaget)
- Kontaktpersoner e-post Kontaktinformasjon for tillitsvalgte, ansatte og trenere på hjemmesiden
- Klubbfarger Rødt, hvitt og sort, hovedfarge er rødt
- Arenaer Viksletta, Viksletta gress, Saksvik kunstgress, Abrahallen

Årsmøtet er Malvik IL Fotballs øverste myndighet. Ordinært årsmøte gjennomføres i henhold til retningslinjene gitt i Malvik IL sin avdelingshåndbok, minst én gang pr år. Rutiner for innkalling og saksliste finnes på Idrettslagets hjemmeside.

Årsmøtet foretar blant annet valg av valgkomité og styre. Styret består av syv tillitsvalgte og minimum ett varamedlem. Hvert styremedlem har spesielt ansvar for hver sitt definerte område.

Malvik IL Fotball har ansatt en *sportslig leder*. Sportslig leder innstiller overfor styret *treneransvarlige* for barn og ungdom/ senior, samt dommeransvarlig. Sportslig leder og samtlige treneransvarlige er ansatt av styret og er underlagt egne avtaler.

Malvik IL Fotball stiller lag i alle jente- og gutteklasser innenfor barne- og ungdomsfotballen.

### 1.0 VÅR VISJON

#### ***Malvik Fotball – for alle!***

I Malvik Fotball skal vi utvikle ferdigheter og skape selvfølelse sammen. Her skal vi oppleve engasjement, inspirasjon og følelser som knytter oss sammen som en del av Malvik IL Fotball. Uansett hvor du kommer fra eller hvor du skal, det er plass til alle i Malvik IL Fotball!

### 1.1 VÅRT VERDIGRUNNLAG

Vårt verdigrunnlag er felles for alle i Malvik IL Fotball – spillere, trenere, foreldre, ledere, frivillige, tillitsvalgte og andre med en rolle i avdelingen.

Vårt verdigrunnlag er vårt felles fundament. Med dette i bunn, har vi også et stort rom for individualitet.

<b>M</b> estring	Utvikle ferdigheter, gode holdninger og skaper selvfølelse sammen
<b>I</b> nkluderende	Det er plass til alle i Malvik IL Fotball
<b>L</b> idenskap	Skape drømmer, engasjement og følelser som knytter oss sammen



## 1.2 VÅRE MÅLSETNINGER

Med bakgrunn i vår visjon og verdigrunnlag, har vi en grunnleggende todelt målsetning:

1. **Alle som har lyst til å spille fotball, skal få gjøre det i Malvik IL Fotball**
2. **Alle som har lyst til å bli gode til å spille fotball, skal få bli det i Malvik IL Fotball**

Vi har følgende konkrete målsetninger som skal måles og evalueres årlig:

1. Vi skal opprettholde lag i alle aldersklasser på både jente- og guttesiden
2. Vi skal opprettholde attraktive lag på junior- og seniornivå
3. Vi skal rekruttere flest mulig spillere fra egne lag til junior- og senioravdelingen hvert år
4. Vi skal skape balanse mellom kjønnene i alle roller i klubben, og vi skal øke andelen kvinnelige trenere
5. Våre hovedtrenere skal ha relevant del av grasrottrenerutdanningen for sin trenergjerning og lagsnivå. Det er også en målsetning at alle våre trenere, hovedtrenere og rolletrenere har trenerutdanning

Sportsplanen skal bidra til at Malvik IL Fotball er en solid og attraktiv utviklingsklubb – med plass til alle!

## 2 FOTBALLENS VERDIGRUNNLAG

Barne- og ungdomsfotballen bygger på tre pilarer som sammen danner verdigrunnlaget for fotballen, på og utenfor banen. Fotballens verdigrunnlag er direkte avledet fra idrettens grunnverdier og gir retning for hvordan spillere, lag, trenere, lagledere, foreldre og klubb samhandler i hverdagen.

Utgangspunktet for NFF er – Gi så mange barn som mulig et kamptilbud og en fotballopplevelse preget av **trygghet, mestring og trivsel** gjennom både trening og kamp, samt deltakelse i sosiale og trygge lags- og klubbmiljø. Dette, kombinert med **Fair Play** og **Fotball for alle**, danner fotballens verdigrunnlag.

Barnefotballen i Malvik IL Fotball bygger på NFFs visjon om fotballglede, muligheter og utfordringer for alle, uavhengig av ferdighetsnivå, treningsiver, alder, kjønn og kulturell bakgrunn. Alle barn skal få et godt fotballtilbud tilpasset sitt behov, modning og ferdigheter. Hos oss skal alle barn gis like muligheter til å kunne delta i fotballen.

For å si det i klartekst – **alle spillere er like mye verdt og fortjener like mye fokus og oppmerksomhet!**

### 2.1 KRAV TIL MALVIK IL FOTBALL

Vi i Malvik IL Fotball skal:

- Ha et tilpasset tilbud til alle som ønsker å spille fotball, blant annet gjennom tilpasset aktivitet
- Drive aktiv rekruttering og utdanning av trenere og ledere, herunder også ungdomstrenere
- Arbeide for en jevnest mulig fordeling mellom kvinnelige og mannlige trenere
- Sørgje for at alle lag har godt lagsutstyr til å drive sin aktivitet
- Ikke rekruttere spillere fra andre klubber, men samarbeide med våre naboklubber der det er naturlig
- Samarbeide med skoler i vårt nærmiljø og de øvrige avdelingene i idrettslaget
- Være en viktig aktør i nærmiljøet. Vi har et bevisst forhold til vårt samfunnsansvar gjennom et godt verdigrunnlag og samarbeid med f.eks. Villa Vika, Vikhovlia og tilsvarende institusjoner/ordninger
- Spille en naturlig rolle i oppvekstmiljøet i Malvik kommune
- Dyrke frivillighetskulturen og opprettholde vår profil som en attraktiv utviklingsklubbklubb!

Vi ønsker å motivere til at *alle* våre trenere tar trenerutdanning. Plan for utdanning for alle våre trenere, er tatt inn i trenerkontraktene og følges opp av *Sportslig utvalg*.

- Klubben dekker utgifter til trenere som vil ta hele C-lisenskurset/Grasrottrenerutdanning
- Klubben dekker utgifter til trenere som vil ta UEFA B-lisenskurset. Trener binder seg som trener for to år
- Sportslig leder har ansvar for å rekruttere trenere til alle lag, alle trenere ansettes av styret etter innstilling



- Treneransvarlig har ansvar for å følge opp trenerutdanning på alle nivå

### 2.1.1 Vårt krav til samlet trenerkompetanse

#### Barnefotball (6-12 år)

- Minst én trener pr. lag med minst ett delkurs fra C-lisens/grasrot

#### Ungdomsfotball (13-19 år)

- Minst én trener pr. lag med C-lisensutdanning/ grasrot

#### Seniorfotballen

- Relevant trenerutdannelse

Vi ønsker minimum én trener pr. åttende spiller i alderen 6-10 år, og én trener pr. 10 spillere for alderstrinn 11-14. Fra 15 år og over ønsker vi én trener pr. 12 spillere.

## 2.2 MALVIK IL FOTBALLS LOVER

Norges idrettsforbunds lover (NIF loven):

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/juss/nifs-lov/>

Norges Fotballforbunds lover (NFF loven):

<https://lovdata.no/dokument/NFFL/nfflov/2014-03-09-1>

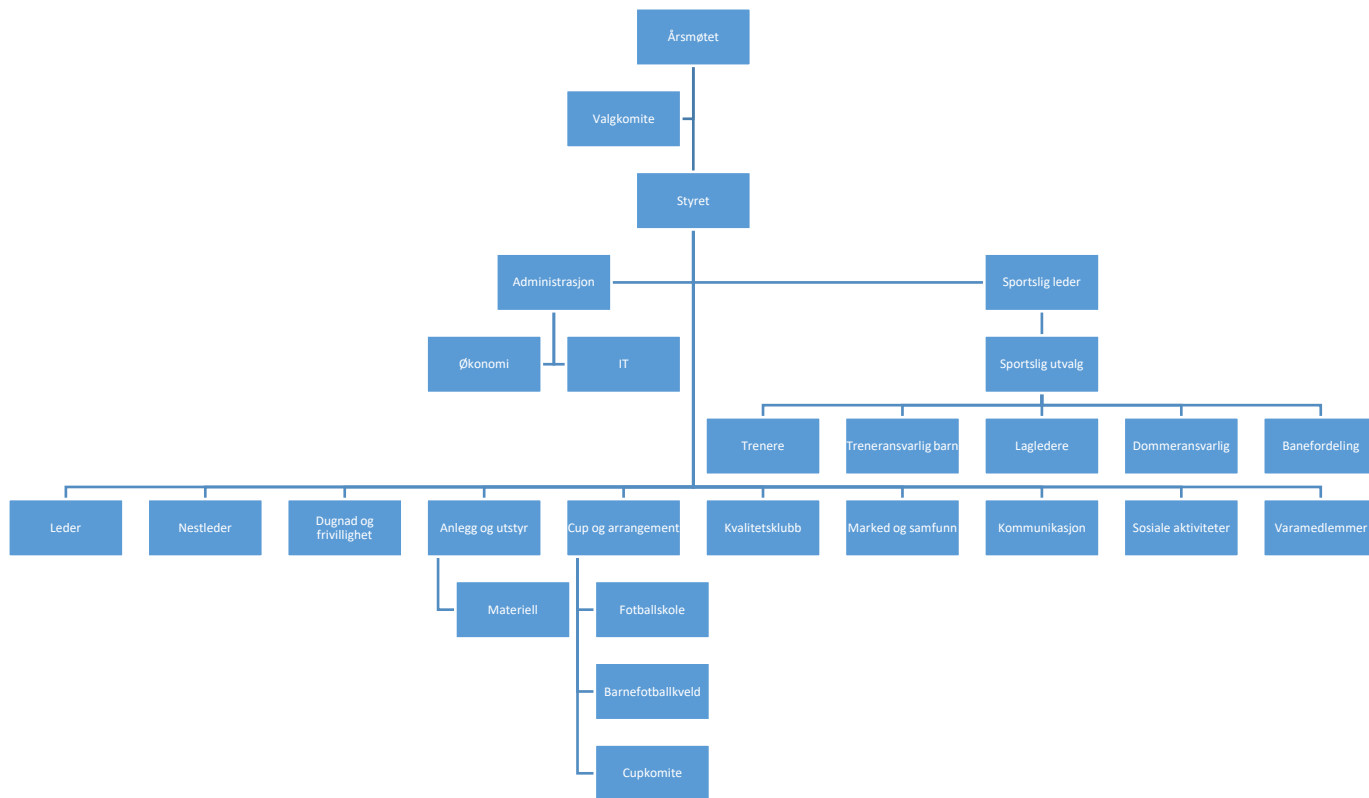
Malvik Idrettslags lover:

[http://www.malvikil.no/index.php?option=com\\_content&view=article&id=204&Itemid=233](http://www.malvikil.no/index.php?option=com_content&view=article&id=204&Itemid=233)



## 3 MALVIK IL FOTBALLS ORGANISERING

### 3.1 Organisasjonskart



### 3.2 Styret

Styret i Malvik IL Fotball består av *styreleder*, *nestleder*, *7 styremedlemmer* og minimum ett *varamedlem*.

[http://malvik-fotball.no/?page\\_id=9800](http://malvik-fotball.no/?page_id=9800)

#### 3.2.1 Styrets oppgaver

- Innstille prinsipielle valg overfor årsmøtet, herunder styresammensetting og budsjett
- Utarbeide årsmelding for Malvik IL Fotball
- Mål- og strategiarbeid, utarbeide rammer for Malvik IL Fotball
- Visjon- og verdiarbeid
- Vedta Malvik IL Fotballs sportsplan og avdelingshåndbok, revidering og implementering i avdelingen
- Økonomi- og driftskontroll
- Organisering av underutvalg og roller, herunder sportslig ledelse
- Ansettelse av trenere og lagledere
- Innstille øvrige ansettelse i Malvik IL Fotball overfor Hovedlaget
- Sørge for at Malvik IL Fotballs aktivitet skjer innenfor Hovedlagets avdelingshåndbok og idrettens lover
- Politiattester i Malvik IL Fotball
- På vegne av Hovedlaget ivareta klubbens forpliktelser ved eierskapet i Abrahallen AS
- Delta som fast styremedlem i Hovedlaget og Abrahallen AS
- Informasjon til valgkomité for å sikre god rekruttering
- Legge til rette for, og eventuelt korrigerer/ gjøre tiltak, den daglige aktiviteten i Malvik IL Fotball





### 3.2.2 Rollebeskrivelse – Styreleder

- Innkalle til og fastsette agenda for styremøter, herunder lede disse samt sende ut protokoll
- Kvalitetssikre at styrevedtak blir effektivt
- Hovedansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i Malvik IL Fotball
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF
- Kontrakter for trenere og ansatte
- Overgangsansvarlig
- Ledet og koordinere økonomiarbeidet, herunder rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet
- Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak
- Malvik IL Fotballs pressekontakt
- Ledet Malvik IL Fotballs administrative utvalg, herunder ansvar for daglig drift og oppfølging av administrative rutiner
- Være styrets representant i Malvik IL Fotballs Sportslige utvalg og Fair Play
- Styremedlem i Abrahallen AS i henhold til vedtekter
- Være Malvik IL Fotballs styremedlem i Hovedlaget
- Ivareta at Malvik IL Fotball overholder frister satt av krets og forbund
- Informere styret om saker som vedrører idrettslaget
- Ansvar for gjennomføring av treningssamlinger for barn, ungdom og junior
- Ansvar for at Malvik IL Fotball oppfyller våre forpliktelser ved drift av Abrahallen

### 3.2.3 Rollebeskrivelse – Nestleder

- Stedfortreder for leder
- Avlaste leder i leders oppgaver
- Ansvarlig politiattestordningen

### 3.2.4 Rollebeskrivelse – Styremedlem Dugnad og frivillighet

- Legge grunnlag for at frivilligheten i Malvik IL Fotball er god
- Ansvar for å organisere og gjennomføre budsjetterte dugnader
- Gjennomføre søknadsprosesser i forbindelse med Malvik IL Fotballs lotteri
- Organisere innkalling av frivillige i forbindelse med Malvik IL Fotballs arrangementer og dugnader
- Orienterer seg om nye muligheter for dugnader i avdelingen - og evt. ut i lagene
- Være bindeledd mellom styret i Malvik IL Fotball og de frivillige
- Skape møteplasser for de frivillige samt planlegge og gjennomføre sosiale aktiviteter

### 3.2.5 Rollebeskrivelse – Styremedlem Anlegg og utstyr

- Malvik IL Fotballs kontaktperson overfor baneansvarlig og materialforvalter
- Ivareta at Malvik IL Fotballs materiell, herunder traktor, får tilstrekkelig tilsyn og vedlikehold
- Ivareta at Malvik IL Fotball har gode rutiner ved innkjøp av utstyr og materiell
- Initiere dugnader på klubbens anlegg etter behov, koordinere innkalling med styremedlem 1



### 3.2.5.1 Materialforvalter

Ligger organisasjonsmessig under *styremedlem anlegg og utstyr*. Ansettelsesavtale signeres av styreleder og leder i Hovedlaget. Materialforvalter har følgende oppgaver:

- Være materialforvalter for Malvik IL Fotball og utføre de oppgaver som følger under dette
  - Sørge for at spillere og lag har mulighet til å hente nødvendig utstyr som spilledrakter, baller, kjepler, vester, overtrekks klær, medisinsk utstyr og annet
  - Koordinere utlevering av annet materiell til spillere, trenere og lag
  - Holde orden på rom tilhørende materialforvalter herunder oversikt beholdning
  - Melde til styret om mangel på utstyr og/eller anbefale innkjøp
  - Holde innkjøpsoversikt mellom utstyrsleverandører og klubb
    - Herunder gjennomføre kjøp med bakgrunn i vedtak
  - Gjennomføre transportbestillinger på bakgrunn av henvendelser fra lag og styret
  - Ha kontortid på klubbhuset
    - Kontoret skal være åpent minst 2 dager i uken med åpningstid 18.00-20.00. Primært åpent tirsdag og torsdag i tidsrommet mars-oktober
    - Klubbkontoret holdes stengt i sommerferien
    - Ansatt kan justere tid og dag selv innenfor de rammer styret mener er hensiktsmessig
- Være tilgjengelig ved klubbens større arrangementer, herunder Malvikcupene og Fotballskolen
- Være tilgjengelig for Styret med materialmessige innspill ved forberedelser til ny sesong
- Bistå ved behov ved forefallende arbeidsoppgaver på klubbens fotballanlegg, herunder generell rydding, avfallstømming og oppsamling av gjenglemt utstyr
- Være tilgjengelig ved dugnader på klubbens fotballanlegg

### 3.2.6 Rollebeskrivelse – Styremedlem Cup og arrangement

- Lede organiseringen av budsjetterte cuper, andre arrangement og Malvik IL Fotballs fotballskole
- Initiere dugnad i forbindelse med cup og arrangement (behov, arbeidsoppgaver, dugnadslistene), koordinere innkalling med styremedlem 1

#### 3.2.6.1 Malvik Fotballskole

Ligger organisasjonsmessig under *styremedlem cup og arrangement*. Ansettelsesavtale for person som er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av fotballskolen signeres av styreleder.

Ansvarlig person har følgende arbeidsoppgaver:

- Lage program for uka innenfor retningslinjene fra MIL Fotball, NFF og TINE
- Lage komplett budsjett
- Rekruttere trenere, samt lage utkast til arbeidskontrakter for disse
- Lage invitasjoner og publisere disse, samt sette opp elektronisk påmelding
- Rettlede og veilede trenerne gjennom uka
- Koordinere bespisning
- Sikre god dokumentasjon for planlegging, gjennomføring og evaluering av fotballskolen

#### 3.2.6.2 Cupkomite

Ligger organisasjonsmessig under *styremedlem cup og arrangement*, som etablerer egne cupkomiteer etter behov basert på Malvik IL Fotballs vedtatte cup program. Det er svært viktig at det sikres god dokumentasjon og evaluering fra gjennomførte cuper, for å sikre god planlegging og gjennomføring av våre arrangement.



### 3.2.7 Rollebeskrivelse – Styremedlem Kvalitetsklubb

- Ha inngående kunnskap om kvalitetsklubbkonseptet
- Være pådriver for å implementere og kommunisere kvalitetsklubbkonseptet i Malvik IL Fotball
- Følge opp og utbedre eventuelle avvik i Malvik IL Fotball fra kriteriesettet
- Være Malvik IL Fotballs hovedkontakt mot krets og forbund på spørsmål knyttet til konseptet
- Ha oversikt over de kurs og utdanningstilbud som tilbys fra krets og forbund og sørge for at invitasjoner sendes aktuelle deltakere i Malvik IL Fotball
- Være ansvarlig og pådriver for gjennomføring av resertifisering som kvalitetsklubb
- Ajourføre Malvik IL Fotballs avdelingshåndbok

### 3.2.8 Rollebeskrivelse – Styremedlem Marked og samfunn

- Ansvarlig for å utarbeide markedsbudsjett for Malvik IL Fotball gitt løpende avtaler
- Bistå med salg av nye samarbeidsavtaler for Malvik IL Fotball innenfor Hovedlagets rammer for slik aktivitet, herunder vedlikehold av samarbeids- og sponsoravtaler
- Oppfølging av sponsorer samt Malvik IL Fotballs forpliktelser i alle samarbeids- og sponsoravtaler
- Lede organiseringen av tiltak der Malvik IL Fotball har forpliktelser i samarbeidsavtaler, koordinere innkalling av dugnadspersonell med styremedlem dugnad
- Ansvarlig for all profilering på Malvik IL Fotballs arenaer
- Legge til rette for at Malvik IL Fotball har en aktiv rolle i lokalsamfunnet

### 3.2.9 Rollebeskrivelse Styremedlem klubbstyrt sosiale aktiviteter

- Organisere og gjennomføre sosiale tiltak
- Utvikle miljøet rundt Malvik fotball. Inkludere og engasjere nærmiljøet i tillegg til spillere og foreldre
- Samle erfaring om hvilke sosiale tiltak som bygger lagfølelse. Dele denne informasjonen med gamle og nye lag

### 3.2.10 Rollebeskrivelse Styremedlem Kommunikasjon

- Ansvarlig for at Malvik IL Fotball kommuniserer godt både innad i klubben og utenfor klubben
- Redaktør for hjemmesiden malvik-fotball.no
- Redaktør for FaceBook siden Malvik IL Fotball

### 3.2.11 Rollebeskrivelse – Varamedlem

- Delta i styremøter

## 3.3 Sportslig ledelse

Malvik IL Fotball har ansatt en sportslig leder. Kvalifikasjonskriteriene for NFF Kvalitetsklubb tilsier at vi i tillegg skal ha en funksjon som treneransvarlig. Vi har valgt å dele denne rollen på flere personer, hvor hver enkelt har ansvar for definerte aldersgrupper. Sportslig leder setter sammen sportslig utvalg med nøkkelroller og bredde i representasjon fra klubben.



### 3.3.1 Sportslig utvalg sine oppgaver

Treneransvarlig er første ledd kontakt for trenerne innenfor sin definerte aldersgruppe. Den enkelte treneransvarlige har ansvar for å følge opp og veilede trenerne innenfor aldersgruppen, samt være konfliktløser og samtalepartner på dette nivået. Ved behov skal treneransvarlig løfte konflikter opp på neste nivå, som er Sportslig utvalg og Fair Play. Her inngår også styreleder, som dermed er link til styret for tyngre konflikter og personalsaker.

Sportslig leder, alle treneransvarlige, dommeransvarlig, banefordelingsansvarlig samt FIKS og overgangsansvarlig er alle ansatt i MIL Fotball. Ansettelsesavtalene godkjennes av styret i Malvik IL Fotball, og signeres av styreleder og leder i Hovedlaget, i tillegg til den ansatte.

### 3.3.2 Rollebeskrivelse – Sportslig leder

- Lede den til enhver tid gjeldende organiseringen av Malvik IL Fotballs sportslige ledelse
- Koordinere sportslig ledelses aktiviteter, herunder innkalle til møter, sørge for at referater fra møter skrives og at dokumentasjon for øvrig er god, samt følge opp at beslutninger i Malvik IL Fotballs sportslige ledelse gjennomføres
- Evaluere og innstille overfor Malvik IL Fotballs styre eventuelle endringer i sportslig ledelse
- Være ansvarlig for at Malvik IL Fotballs sportsplan implementeres i lagene
- Sammen med øvrige ansatte i sportslig ledelse følge opp at Malvik IL Fotballs lag gjennomfører sin aktivitet innenfor rammene i Malvik IL Fotballs sportsplan
- Sammen med øvrige ansatte i sportslig ledelse koordinere klubbens spillerutvikling, herunder hospitering og lån av spillere mellom lag til kamper innenfor klubbens sportsplan eller etter bestemmelser fra Malvik IL Fotball ved styret
- Sammen med øvrige ansatte i sportslig ledelse koordinere uttak fra klubbens lag til aktiviteter i regi av krets og forbund
- Sammen med øvrige ansatte i sportslig ledelse gjennomføre minimum 2 felles trenerforum pr år for klubbens trenere i aldersgruppen 13 år-senior – Fremlegg dato og agenda innen ¼
- Sammen med øvrige ansatte i sportslig ledelse etter behov bistå med å gjennomføre trenerforum innenfor klubbens barnefotball – Fremlegg dato og agenda innen ¼
- Sammen med øvrige ansatte i sportslig ledelse tilrettelegge for trenerutvikling samt motivere til at klubbens trenere følger utviklingsplan fra forbund og krets
- Sammen med øvrige ansatte i sportslig ledelse koordinere lagenes overgang fra barnefotball til ungdomsfotball
- Sammen med øvrige ansatte i sportslig ledelse innstille hovedtrenerne overfor Malvik IL Fotball ved styret
- Sammen med øvrige ansatte i sportslig ledelse rapportere aktivitet, status og oppfølginger av klubbens lag til Malvik IL Fotball ved styret
- Bidra til å utvikle klubbens trenerkontrakter
- Bidra til å utvikle klubbens sportslige ledelse
- Bidra til å utvikle klubbens sportsplan
- Bidra til at klubbens aktivitet skjer innenfor rammene av Fair Play
- Være tilgjengelig for styret med sportslige innspill ved forbereder til ny sesong
- Sørge for at Malvik IL Fotball har en oppdatert oversikt over tilgjengelig kompetanse hos trenerne
- Kartlegge utdanningsbehov og ønsker hos trenere og tillitsvalgte. Tett samarbeid med trener- og dommeransvarlig
- 

### 3.3.3 Rollebeskrivelse – Treneransvarlig for nærmere definert alderstrinn/ ansvarsområde

- Nærmeste kontakt for trenere innenfor sitt ansvarsområde
  - Oppfølging av trenere i faglige og praktiske spørsmål
- Være en veileder for trenere



- Veilede etter behov på treninger og kamper
- Trenerens kompetanse i forhold til sitt nivå
  - Motivere for å utvikle kompetanse gjennom utdanning og kurs/ seminarer
- Konfliktløser/ samtalepartner, nivå 1
  - Veilede trener der det kommer opp kritikk fra foreldre på treners rolle
  - Avgjør eventuelle tvister mellom trenere
- Samarbeide med Sportslig leder/ Sportslig Utvalg og Fair Play
  - Bringe konfliktløsning opp på neste nivå – sportslig leder og evt styreleder
  - Ved behov, bring oppfølging av trenerne opp på neste nivå – sportslig leder
  - Bistå med rekruttering av nye trenere
  - Sørge for at referater fra møter skrives og at dokumentasjon for øvrig er god
  - Følge opp at lagenes aktivitet skjer innenfor rammene i sportsplanen
  - Bistå med klubbens spillerutvikling, herunder hospitering og lån av spillere mellom lag til kamper innenfor klubbens sportsplan eller etter bestemmelser fra Malvik IL Fotball ved styret – alle beslutninger gjøres av sportslig leder. Hospitering og lån av spillere mellom lag til kamper er definert i klubbens sportsplan)
  - 
  - Bistå med uttak fra klubbens lag til aktiviteter i regi av krets og forbund der dette er aktuelt
  - Bistå med gjennomføring av minimum 2 felles trenerforum pr år for klubbens trenere for sitt relevante ansvarsområde
  - 
  - Bistå slik at sportslig leder kan rapportere aktivitet, status og oppfølginger av klubbens lag til Malvik IL Fotball ved styret
  - Bidra til å utvikle klubbens sportslige ledelse
  - Bidra til å utvikle klubbens sportsplan
  - Bidra til at klubbens aktivitet skjer innenfor rammene av Fair Play
- Være tilgjengelig for styret med sportslige innspill ved forbereder til ny sesong

#### 3.3.4 Baneansvarlig

Ligger organisasjonsmessig under *sportslig leder*. Ansettelsesavtale signeres av styreleder og leder i Hovedlaget. Baneansvarlig har følgende oppgaver:

- Være baneansvarlig for Malvik IL Fotball og utføre de oppgaver som følger under dette
  - Sørge for at Viksletta kunstgressbane, herunder tribuneanlegg, buer og kiosk, fremstår som representativ og er klar for bruk til trening og kamper til de tidspunkter klubbens lag har aktiviteter, også i vinterperioden
  - Bidra med bistand etter behov slik at klubben kan gjennomføre aktiviteter på Saksvik kunstgress og i Abrahallen
  - Utføre forefallende arbeidsoppgaver på klubbens fotballanlegg, herunder generell rydding, avfallstømming og oppsamling av gjenglemt utstyr
  - Gjennomføre enkle reparasjoner av dekket på Viksletta kunstgressbane
  - Gjennomføre overflaterens av dekket på Viksletta kunstgress minimum hver 14. dag
  - Utføre jevnlig kontroll av målnett, samt utføre enkle reparasjoner av disse
  - Holde orden på klubbens utstyr som benyttes i forbindelse med arbeidsoppgavene
  - Melde til klubben ved kontaktperson behov for større vedlikeholds- eller utbedringsoppgaver
  - Melde til klubben ved kontaktperson om mangel på utstyr og/eller anbefale innkjøp
- Driftsansvarlig for klubben traktor med tilhørende utstyr
  - Sørge for at klubbens traktor med tilhørende utstyr er operativt til enhver tid, herunder sikre at traktor med tilhørende utstyr og nøkler oppbevares på en sikker og forsvarlig måte
  - Sørge for at klubbens traktor vedlikeholdes i henhold til klubbens bestemmelser



- Koordinere bruk av avløserer for arbeidsoppgavene, samt påse at disse har fått tilstrekkelig opplæring i bruk av utstyret
- Andre arbeidsoppgaver
  - Være tilgjengelig ved klubbens større arrangementer, herunder Malvikcupene og Fotballskolen
  - Være tilgjengelig for Styret med banemessige innspill ved forberedelser til ny sesong
  - Være tilgjengelig ved dugnader på klubbens fotballanlegg
  - Utføre brøyting av områder, også utenfor klubbens anlegg, etter nærmere avtale. Før slik brøyting utføres skal omfang og betingelser være akseptert av begge parter

Det presiseres at kommunen ikke tillater utleie av Viksletta gress til hundeutstillinger.

### 3.3.5 Rekrutteringsansvarlig

Rekrutteringsansvarlig skal sikre at Malvik IL Fotballs frivillige, de aktive og foreldrene får tidlig informasjon om retningslinjer for vår aktivitet, og dermed har en felles forståelse for klubborganiseringen. Den ansvarlige for rekrutteringen ligger hos oss organisasjonsmessig under treneransvarlig barn, og er en frivillig stilling. Personen må gjennom sin væremåte opptre som en god ambassadør for Malvik IL Fotball.

Rekrutteringsansvarlig i Malvik IL Fotball skal bidra til at nye utøvere og deres foresatte får en positiv opplevelse av avdelingen i oppstartsåret, og skal:

- Ha god kjennskap til vår sportsplan, herunder vår visjon, verdier, mål og handlingsplaner
- Ha god kjennskap til de administrative rutinene hos oss, herunder forhold rundt utstyr og anlegg
- Bør ha trenerutdanning, samt like å veilede andre
- Bør ha vært trener for lag i barnefotballen
- Sikre at spillere blir tatt imot på samme måte og blir gitt et likeverdig tilbud – fra år til år
- Motivere foreldre til å etablere trenerteam og lagledelse, som senest bør være på plass i løpet av Malvik IL Fotballs oppstartsarrangement

### 3.3.6 Klubbkveldansvarlig/Barnefotballansvarlig

Ligger organisasjonsmessig under *styremedlem cup og arrangement*, og er en frivillig stilling.

Barnefotball er kamparenaen for gutte- og jentelag fra 7 til 10 år i Trondheim Øst. Følgende fem klubber er med i Barnefotball for Trondheim Øst: RIL, MIL, HIL, JIL og CSK.

Barnefotballansvarlig har følgende ansvarsoppgaver:

- Distribuerer all informasjon om Barnefotball internt i Malvik IL Fotball
- Være bindeledd mellom lagene og Malvik IL Fotball, og mellom avdelingen og Barnefotball
- Samle opp tilbakemeldinger internt fra egne lag som formidles til Barnefotballutvalget
- Rapportere til styremedlem cup og arrangement i Malvik IL Fotball
- Møte på evalueringsmøter i regi av Barnefotball Trondheim Øst

Mer informasjon finnes her: <http://www.bfsost.no/>

### 3.3.7 Rollebeskrivelse – dommeransvarlig

- Nærmeste kontakt for dommerne i avdelingen
  - Oppfølging av dommerne i faglige og praktiske spørsmål
- Være en veileder for dommerne
  - Veilede etter behov på treninger og kamper



- Dommernes kompetanse i forhold til sitt nivå
  - Motivere for å utdanning og kurs/ seminarer
- Bidra til at avdelingen har tilstrekkelig med dommerressurser gitt krav fra krets
- Bidra til å sette opp dommere for 7er kamper
- Etablere og følge opp en dommerportal for våre lag og behov for dommerressurser
- Konfliktløser/ samtalepartner, nivå 1
  - Veilede dommere der det skulle være behov for rettledning
- Samarbeide med Sportslig leder/ Sportslig Utvalg
  - Bringe konfliktløsning opp på neste nivå – sportslig leder og evt styreleder
  - Ved behov, bring oppfølging av dommere opp på neste nivå – sportslig leder
  - Sørge for at referater fra møter skrives og at dokumentasjon for øvrig er god
  - Følge opp at dommernes aktivitet skjer innenfor rammene i sportsplanen
  - Delta på avdelingens trenerforum
  - Bistå med gjennomføring av minimum ett dommerforum pr år for klubbens dommere
  - Bistå slik at sportslig leder kan rapportere aktivitet, status og oppfølginger av klubbens dommere til Malvik IL Fotball ved styret
  - Bidra til å utvikle klubbens sportslige ledelse
  - Bidra til å utvikle klubbens sportsplan
  - Bidra til at klubbens aktivitet skjer innenfor rammene av Fair Play
- Være tilgjengelig for styret med sportslige innspill ved forbereder til ny sesong

### 3.3.8 Rollebeskrivelse – FIKS og overganger

- Forankring – påse at Malvik IL Fotballs ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver
- Brukeradministrasjon – påse at det alltid er personer i avdelingen med nødvendige «tilganger» til FIKS
- Brukeropplæring – Gjennomføre kurs med klubbens brukere av FIKS-systemet
- Påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med avdelingens kretskontor
- Hovedansvar for spilleroverganger – utestående krav avklares med administrasjonssekretær
- Arbeidsoppgaver:
  - Påmelding av lag til seriene i FIKS
  - Legge inn og vedlikeholde informasjon om kontaktpersoner og trenere til alle lag
  - Ordne riktig tilgang til klubbens personer til FIKS-systemet
    - Minimum to personer i Malvik IL Fotball med rettighet som «Klubbadministrator»
    - Alle lagledere (kontaktpersoner) som skal registrere elektroniske kamprapporter skal ha rettighet som «Klubb bruker».

### 3.4 Trenerforum

Det skal arrangeres minimum to trenerforum pr år. Sportsplan og våre verdier skal alltid være tema på disse møtene. Ansvar for gjennomføring ligger hos *sportslig leder*.

### 3.5 Laglederforum

Det skal arrangeres minimum ett laglederforum pr år. Lagleders rolle og praktiske forhold knyttet til denne skal være tema på disse møtene. Ansvar for gjennomføring ligger hos *sportslig leder*.



### 3.6 Administrasjon

I administrasjonen har Malvik IL Fotball plassert fellestjenester som økonomi, IT og kommunikasjon. Administrasjonen ledes av *styreleder*.

#### 3.6.1 Økonomi

Ligger organisasjonsmessig under *administrasjonen*.

Malvik IL Fotball har ansatt en administrasjonssekretær for å håndtere løpende oppgaver. Ansettelsesavtale signeres av styreleder og leder i Hovedlaget. Administrasjonssekretær har følgende oppgaver:

- Klargjøre for behandling, herunder kontrollere korrekthet, av Malvik IL Fotballs fakturaer, herunder legge disse inn i betalingssystemet
- Klargjøre for utbetaling av lønn og godtgjørelser etter mottatt underlag fra styret
- Bokføre Malvik IL Fotballs regnskap, herunder rapportere til hovedlaget i henhold til gitte retningslinjer
- Arkivere bilag og levere regnskapsunderlag til hovedlaget
- Legge fram oppdatert regnskap, prognoser og estimater på Malvik IL Fotballs styremøter – sammen med økonomirådgiver der styret ønsker dette
- Fakturere treningsavgift i henhold til årsmøtets vedtak
- Oppfølging og påminnelser av utestående
- Viderevende/fordele fakturaer til lagene
- Føre oversikt over dugnadsarbeid til lag i regi av avdelingen
- Holde oversikt over cupstøtte og ulike andre dekningspr lag
- Fakturering og oppfølging av utestående hos sponsorer sammen med daglig leder
- Oppfølging av innbetalinger på fotballskolen og Malvikcupene, herunder regnskap
- Oppfølging og utbetaling av kjørebøker, samt
- Utarbeidelse av lønns- og trekkoppgaver Innsendelse av terminoppgave for skatt og avgifter
- Ta hånd om kontanter ved arrangementer
- Vedlikehold og oppfølging av FIKS, spillere og støtteapparat iht reglement fra NFF
- Sammen med administrativ ressurs vedlikeholde avdelingens medlemsregister herunder kontakt med lagledere
- Være tilgjengelig ved klubbens større arrangementer, herunder Malvikcupene og Fotballskolen
- Være tilgjengelig for Styret med økonomimessige innspill ved forberedelser til ny sesong

##### 3.6.1.1 Økonomiutvalg

Ligger organisasjonsmessig under *administrasjonen*. Økonomiutvalget er nærmeste samtalepartner for administrasjonssekretær, og består av styreleder og Malvik IL Fotballs økonomirådgiver.

Økonomiutvalget har ikke besluttende myndighet utenfor budsjettposter.

#### 3.6.2 Administrativt – administrativ ressurs

Ligger organisasjonsmessig under *administrasjonen*.

Malvik IL Fotball har ansatt administrativ ressurs for å håndtere løpende oppgaver. Ansettelsesavtale signeres av styreleder og leder i Hovedlaget. Administrativ ressurs har følgende oppgaver:

- Betjene avdelingens e-post (post@malvik-fotball.no)
- Distribuere relevant mottatt informasjon videre til riktige adressater
- Tømmeavdelingens postboks minst 3 ganger pr uke.
- Motta arbeidsoppgaver fra styret rundt administrative oppgaver
- Ha kontakt med lagene og særlig lagledere, herunder følge opp at lagene melder inn ønsket informasjon til avdelingen i forbindelse med eksempelvis dugnader, arrangement og lagslister





- Sammen med administrasjonssekretær vedlikeholde avdelingens medlemsregister herunder kontakt med lagledere
- Føre møtereferat på Malvik IL Fotballs styremøter ved behov
- Være tilgjengelig ved klubbens større arrangementer, herunder Malvikcupene og Fotballskolen

Være tilgjengelig for Styret med administrative innspill ved forberedelser til ny sesong

### 3.6.3 IT

Ligger organisasjonsmessig under *administrasjonen*.

Malvik IL Fotball kjøper ulike IT tjenester fra eksterne leverandører. Oversikt over avtalene ligger hos styreleder.

#### 3.6.3.1 Oppbevaring av informasjon og dokumentasjon

Vi skal oppbevare informasjon på en sikker og god måte, samt sikre at relevant og oppdatert informasjon er tilgjengelig for våre medlemmer.

Malvik IL Fotball har følgende retningslinjer for oppbevaring av informasjon:

- Hver tillitsvalgt og ansatt, både i Malvik IL Fotball og i lagsstrukturene, har generelt sett selv ansvar for en sikker oppbevaring av informasjon innenfor sin virkeperiode
- Hver tillitsvalgt og ansatt, både i Malvik IL Fotball og i lagsstrukturene, har selv ansvar for en trygg overlevering av relevant informasjon ved bytte av personer
- Malvik IL Fotball benytter Microsoft Teams for oppbevaring av informasjon og dokumentasjon som omhandler avdelingen. Her oppbevares også dokumentmaler, avtalemaler og kontraktsmaler. Tilgang koordineres av administrasjonssekretær
- Styreleder har ansvar for å oppbevare inngåtte avtaler og kontrakter på en skjermet del av Malvik IL Fotballs Teams-område, som skal overleveres ved bytte av styreleder
- Styreleder har ansvar for å oppbevare personsensitiv informasjon på en egnet måte. Dette skal makuleres eller overleveres ved bytte av styreleder

## 4 LAGETS ORGANISERING

Våre spillere har tilgang til trygge rammer i lag, avdeling og klubb. Vår aktivitet i lag og avdeling er helt avhengig av frivillighet. Vi har valgt å ha et minimum av lønnede, eksterne trenere. Dette fordrer engasjement av foreldre og foresatte.

Klubben har gode rutiner for å skaffe trenere til lagene, men det er også foresattegruppen for hvert lag sitt ansvar at laget har trenere og lagledere. Vi må sammen legge forholdene til rette slik at vi evner å rekruttere gode trenere til våre lag.

Vi setter stor pris på at flest mulig kler seg i klubbens farger. Trenere skal stille i klubbtøy ved trening og kamp. Dette bygger samhold, kultur og felles stolthet. Vi bærer Malvik IL på ryggen og brystet med stolthet, og med god framturen uansett hvor vi representerer.

Trenere og lagledere skal alltid å fremstå som gode eksempler og rollemodeller for spillerne i klubben. Gode og positive holdninger vil over tid smitte over på spillere og foresatte.

Trenere og lagledere er de som i første rekke representerer klubben overfor foresatte og andre lag og miljø innenfor fotballen. Holdningene til trenere og lagledere er derfor avgjørende for at vi skal lykkes i å nå målsetningene våre, samt at vår visjon, vårt verdigrunnlag og våre målsetninger blir mer enn tomme ord.

Lagene i Malvik IL Fotball fra 6-11 år bør ha følgende sammensetting:



- Hovedtrener
- Rolletrener(e)/spillerutvikler
- Lagleder

Lagene i Malvik IL Fotball fra 12 år og oppover bør ha følgende sammensetting:

- Hovedtrener
- Rolletrener(e)/spillerutvikler
- Lagleder
- Foreldrekontakt
- Andre roller som eksempelvis kasserer og dugnadsansvarlig. Kan kombineres med foreldrekontakt

#### 4.1 Hovedtrener

Styret i MIL Fotball ansetter hovedtrenerne på alle lag fra oppstart av nye årskull til senior på bakgrunn av innstilling fra sportslig leder.

Hovedtrenerne er underlagt en standard ansettelsesavtale, som i svært liten grad bør fravikes. I tillegg til definisjon av arbeidsoppgaver, plikter og ansvar, inneholder ansettelsesavtalen forhold rundt avslutning av arbeidsforholdet og godtgjørelse.

Ansettelsesavtalen signeres av styreleder.

Hovedtrenerens arbeidsoppgaver:

- Aktivt ivareta at lagets aktiviteter, treninger og oppfølging av lagets spillere er forankret i klubbens sportsplan og NFFs generelle retningslinjer
- Utarbeide en plan for treningene i samarbeid med trenerteamet, herunder årshjul med hovedaktiviteter
- Ansvarlig for laguttak og ledelse av laget i kamp og trening
- Legge til rette for at utøvere trives og utvikler sine fotballferdigheter
- Delta på trenermøter i regi av klubben
- Sammen med klubbens sportslige ledelse legge til rette for spillerutvikling innenfor klubbens sportsplan, også for utøvere utenfor eget lag gjennom hospitering og lån av spillere mellom klubbens lag
- Sammen med klubbens sportslige ledelse koordinere uttak fra laget til aktiviteter i regi av krets og forbund
- Innstille eget lags trenerteam overfor sportslig ledelse, som igjen innstiller dette overfor Styret
- Bidra til at lagets aktivitet skjer innenfor rammene av Fair Play

#### 4.2 Rolletrener(e)/spillerutvikler

Hovedtrener gir sin innstilling av trenerteam til sportslig leder. Styret i Malvik IL Fotball ansetter trenerteam (rolletrener(e)) på alle lag på bakgrunn av innstilling fra sportslig leder.

Rolletrenerne er underlagt en standard ansettelsesavtale, som i svært liten grad bør fravikes. I tillegg til definisjon av arbeidsoppgaver, plikter og ansvar, inneholder ansettelsesavtalen forhold rundt avslutning av arbeidsforholdet og godtgjørelse.

Ansettelsesavtalen signeres av styreleder.

Rolletrenerens arbeidsoppgaver:

- Aktivt bidra til at lagets aktiviteter, treninger og oppfølging av lagets spillere er forankret i klubbens sportsplan og NFFs generelle retningslinjer



- Bidra til at det utarbeides en plan for treningene i samarbeid med trenerteamet, herunder årshjul med hovedaktiviteter
- Bistå ved laguttak og ledelse av laget i kamp og trening etter hovedtrenerens retningslinjer
- Legge til rette for at utøverne trives og utvikler sine fotballferdigheter
- Delta på trenermøter i regi av klubben der dette er påkrevd
- Sammen med trenerteam og sportslig ledelse legge til rette for spillerutvikling innenfor klubbens sportsplan, også for utøvere utenfor eget lag gjennom hospitering og lån av spillere mellom klubbens lag
- Bidra til at lagets aktivitet skjer innenfor rammene av Fair Play

### 4.3 Lagleder

Det er ønskelig at foresattegruppen innstiller lagleder for laget til sportslig leder. Vi ønsker i utgangspunktet ikke at hovedtrener selv utpeker lagleder for laget. Vi mener at en frikobling av hovedtrener og lagleder gir positive effekter for laget. Vi ønsker fortrinnsvis kvinnelig lagleder til våre jentelag.

Styret i Malvik IL Fotball ansetter lagleder på alle lag på bakgrunn av innstilling fra sportslig leder. Lagleder er underlagt en standard ansettelsesavtale, som i svært liten grad bør fravikes. I tillegg til definisjon av arbeidsoppgaver, plikter og ansvar, inneholder ansettelsesavtalen forhold rundt avslutning av arbeidsforholdet og godtgjørelse.

Vi i Malvik IL Fotball vet at rollen som lagleder i lagene er viktig. Derfor setter vi stor pris på foresatte som tar på seg denne viktige rollen.

Ansettelsesavtalen signeres av styreleder.

Fra om med ungdomsfotballen ser vi det som særlig viktig at vi involverer spillerne i beslutninger. Medbestemmelse betyr å involvere ungdom – ta ungdom med på råd – bruke ungdommen til selv å være med på å utforme aktiviteten. Medbestemmelse handler om at ungdom må få være med å bestemme over sin egen idrett på aktivitets- og organisasjonsplan. I ungdomsfotballen skal det gjennomføres spillermøter i forkant av sesongen.

I Malvik IL Fotball skal vi aktivt søke å etablere **spillerutvalg** bestående av 2-4 spillere/tillitsvalgte i lagene fra og med ungdomsfotballen. Lagleder skal sørge for å etablere slike.

I Malvik IL Fotball skal vi benytte **spillertaler**, minimum årlig og i forkant av sesongstart, fra og med ungdomsfotballen. Lagleder har ansvar for at spillertalene gjennomføres.

Lagleders arbeidsoppgaver:

- Aktivt ivareta at lagets aktiviteter, treninger og oppfølging av lagets spillere er forankret i klubbens sportsplan og NFFs generelle retningslinjer
- Utarbeide et årshjul med plan for hovedaktiviteter i laget sammen med det øvrige trenerteamet
- Være lagets kontaktperson overfor MIL Fotball, med ansvar for videreformidling av informasjon fra laget til klubb, samt informasjon fra klubben til trenerapparatet, den enkelte spiller og foreldre
- Være lagets FIKS ansvarlige (aktuelt for barn fra 13 år og oppover)
- Være lagets ressurs angående Breddereglementet
- Legge til rette for at utøverne trives og utvikler sine fotballferdigheter
- Delta på lagledermøter i regi av klubben
- Etablere spillerutvalg (ungdomsfotball)
- Sikre gjennomføring av spillertaler (ungdomsfotball)



#### 4.4 Foreldrekontakt

Alle lag over 11 år (unntatt junior og senior) skal ha minst én foreldrekontakt som er foreldrene og spillerens nærmeste kontakt og samtalepartner rundt forhold som også ikke er av direkte sportslig karakter.

Foreldrekontakten er kontaktpunkt mot trener og lagleder.. Foreldrekontakt kan også kontakte styreleder direkte ved saker som er av en slik karakter at innsyn bør begrenses.

En av foreldrekontakten sine viktigste oppgaver er å involvere og engasjere foreldrene/foresatte rundt laget. I dette ligger også å arrangere/koordinere inntektsbringende tiltak/dugnader for laget. Likeledes skal foreldrekontakt arrangere/koordinere sosiale tilstelninger for barn og voksne tilknyttet laget gjennom sesongen.

Det er foreldrekontakten som skal innkalle og arrangere foreldremøter. Trenerapparat og lagleder stiller på disse møtene og orienterer rundt det sportslige, men deler av møtet bør også være uten disse til stede.

Innenfor denne rollen bør det også etableres rutiner for kasserer av lagskasse og dugnadsansvarlig. Om ønskelig kan slike oppgaver fordeles på flere personer.

#### 4.5 Fellesbestemmelser lagspersoner

Plikter og ansvar for roller tilknyttet lagene:

- Være lojal overfor klubbens sportslige og administrative retningslinjer og de bestemmelser og vedtak som fattes i Malvik IL Fotball
- Opptre lojalt overfor spillere, trenere, ansatte og tillitsvalgte i klubben
- Benytte representasjonsklær ved utføring av arbeidsoppgavene, unntatt når dette er uegnet
- Overholde NFFs lover og bestemmelser
- Fremstå med godt humør og aktivt legge til rette for gode samarbeidsforhold i klubben og i laget!

Avslutning av ansettelsesforhold:

- Ansatt kan si opp kontrakten hvis klubben ikke overholder sine plikter etter avtalen etter at ansatt skriftlig har påpekt forholdet, eller når eventuell sykdom gjør det umulig/vanskelig for ansatt å oppfylle forpliktelser etter avtalen
- Ved andre forhold enn overnevnte kan ansatt søke Malvik IL Fotball om å forlate sin stilling i avtaleperioden
- Avskjedigelse fra stillingen kan skje dersom ansatt vesentlig misligholder sine forpliktelser, eller dersom ansatt ved sin opptreden setter klubben, spillere, trenere, ansatte, tillitsvalgte eller idretten i miskreditt
- En fellesbestemmelse for alle klubbens ansatte er at avskjedigelse skal vurderes med umiddelbar virkning av Malvik IL Fotball ved Styret ved følgende forhold:
  - Når ansatt benytter og/eller ikke aktivt motarbeider spilleres bruk av dopingmidler eller narkotiske stoffer
  - Når ansatt er tiltalt i overgrepssaker
  - Når ansatt har fått trafikkbøter/forelegg ved transport av klubbens spillere i forbindelse med aktiviteter i regi av klubb eller krets

#### 4.6 Laglister

Lagleder er ansvarlig for å holde laglistene oppdatert. Listene skal inneholde spillere, trenere og øvrig støtteapparat rundt laget, samt spillerens fødselsdato, kontaktinfo, fakturaadresse, samt nummer og størrelse på spillerdrakt.



## 5 KLUBBDRIFT OG RUTINER

### 5.1 Kontingent og treningsavgift

Hvert år betaler medlemmer i Malvik IL og Malvik IL Fotball en medlemsavgift og treningsavgift for å spille fotball i klubben vår.

Medlemsavgiften og treningsavgift for de minste årsklassene blir fastsatt av årsmøtet i Hovedlaget.

Treningsavgiftene for de største årsklassene blir fastsatt av årsmøtet i fotballavdelingen.

Treningsavgiften, sammen med andre inntekter som sponsorinntekter, kommunale tilskudd, dugnader og overskudd fra våre cuper, går til å drive fotballavdelingen.

En stor utgift hos oss er kostnader til utstyr, eksempelvis baller, kjebler, vester, isposer, lagsbager, tape, førstehjelpsutstyr osv. Vi ønsker at lagene skal ha god tilgang på slikt forbruksutstyr.

En annen stor utgift er vedlikehold av baner og anlegg. Slikt vedlikehold er omfattende og nødvendig, og innebærer målene, målnett, fangnett osv. Vi har valgt å prioritere å ha en vinteråpen bane, og har i så måte leaset en traktor med tilhørende utstyr. Det er baneansvarlig i Malvik IL Fotball som står for denne type vedlikehold.

Vi er også stolte over at vi evner å leie Abrahallen så mye som vi gjør for våre lag.

En stor utgiftspost er påmeldingsavgifter til krets for lagenes serie- og cupspill.

Malvik IL Fotball ønsker at våre trenere skal ha relevant trenerutdanning. Rekruttering og utdanning av egne dommere er også en viktig oppgave i avdelingen vår. Begge disse elementene er store utgiftsposter hos oss. Dette omfatter også at fotballavdelingen dekker dommerutstyr for de av våre dommere som tar kretsdommerkurs. Vi blir også bøtelagt av kretsen dersom vi som klubb ikke klarer å rekruttere tilstrekkelig med egne dommere i forhold til vår aktivitet.

Fotballavdelingen betaler forsikring for våre utøvere gjennom NFF. Forsikringer må betales for at spillere kan delta på treninger og kamper for Malvik IL Fotball.

Som diverse kostnader kan det nevnes støtte til treningssamlinger, reiseutgifter og reisestøtte til lagene, og kjøregodtgjørelser.

#### 5.1.1 Medlemskontingent

Alle aktive utøvere i Malvik IL Fotball skal før sesongstart ha betalt medlemskontingent i Malvik IL.

Medlemsavgiften til Hovedlaget går til drift av idrettslaget, avgifter til Norges Idrettsforbund (NIF), regnskap m.v. Medlemskontingenten fremkommer på malvikil.no.

#### 5.1.2 Treningsavgift

Malvik IL har én felles treningsavgift for utøvere i alderen 6-11 år. Innenfor denne avgiften kan utøveren delta på alle aktiviteter. Hovedlaget viderefordeler all treningsavgift til avdelingene basert på hvor mange utøvere som deltar innenfor hver avdeling. Treningsavgiften fremkommer på malvikil.no.

Årsmøtet i MIL Fotball fastsetter treningsavgift for alderen 12 år- senior. Treningsavgiftene fremkommer på malvik-fotball.no under «Årsmøteprotokoller» for aktuelt år.

Styret i Malvik IL Fotball har vedtatt at alle utøvere skal betale første termin i tilfeller der utøver kun trener deler av året. Treningsavgift for spillere som eksempelvis ønsker å prøvespille/trene i kortere perioder, skal avklares med styreleder. Det er spesielt viktig å avklare forhold rundt spillerens forsikring i forbindelse med dette.



#### 5.1.2.1 Kompensasjon tilsvarende treningsavgift og utdeling av gavekort

Styret i Malvik IL Fotball vedtar hvilke tillitsvalgte funksjoner som får innvilget kompensasjon tilsvarende treningsavgift for étt av sine egne barn.

Styret i Malvik IL Fotball vedtar også hvilke andre funksjoner som får innvilget kompensasjon tilsvarende treningsavgift for étt av sine egne barn. På generell basis ønsker vi at hovedtrenere og lagledere i lagene innvilges dette. Ut over dette kan det benyttes kompensasjon tilsvarende egen treningsavgift for trenere som også er utøvere.

Malvik IL Fotball skal behandle kompensasjon tilsvarende treningsavgift korrekt lønns- og skattemessig for den enkelte, og korrekt arbeidsgiveravgiftsmessig for Malvik IL. Vi skal gjennomføre kompensasjonen slik at dette blir ansett som lønn og blir tillagt eventuell annen godtgjørelse fra klubben, sett opp mot fribeløpet (pt kr. 10 000). Vi vil sammen med vår økonomirådgiver løpende vurdere beste rutine for våre forpliktelser rundt arbeidsgiveravgift.

Styret fastsetter retningslinjer for eventuelt utdeling av gavekort til personer som gjør en betydelig oppgave for Malvik IL Fotball. Gavekort er å anse som lønn, og skal følgelig innberettes for å avregne mot fribeløp og evt arbeidsgiveravgift.

## 5.2 Påmelding til fotballsesongen/oppmelding av lag

Påmelding av lag til seriespill skjer av ansvarlig person for *FIKS* og *overganger* i *Sportslig utvalg*.

Sportslig leder skal innhente ønsker fra alle lag i god tid før påmeldingsfrist til krets, som normalt er medio januar. Sammen med sportslig utvalg fastsetter sportslig leder samlet påmelding fra Malvik IL Fotball.

I ungdomsfotballen skal vi melde på lag i divisjon ut fra de forutsetningene laget sammen har tatt.

## 5.3 Kampgjennomføring

Våre trenere og lagledere kan med fordel (og da spesielt tidlig i ungdomsfotballen) ha kontakt med motstander i forkant av laguttak for å koordinere at begge lag stiller med lag basert på identiske forutsetninger.

Se for øvrig sportsplanen for forhold rundt gjennomføring av kamp og Fair Play.

### 5.3.1 Omberamming av kamper

I forbindelse med sesongens seriespill har fotballkrets berammet samtlige kamper for alle lagene. Hvert enkelt lag er selv ansvarlige for å sjekke at dato og tidspunkt passer.

Regler for omberamming av kamper (for serier med egne bestemmelser gjelder disse foran punktene nedenfor):

- Avstem spilleplanen med andre aktiviteter for laget/spillerne i god tid før første kamp
- Ingen kamper utsettes uten at det foreligger nytt kamptidspunkt
- Begge lag må være enige om omberammelsen og nytt kamptidspunkt, før skjema sendes inn
- Hjemmelaget må avstemme ledig banetid med egen klubbs baneansvarlig
- Kampendringer skal varsles minst en -1- uke før terminfestet kampdag
- Ved kampendringer mindre enn en -1- uke frem til terminfestet kampdag, skal dommer/-e og eventuell oppsatt veileder kontaktes
- For serier som går over hele sesongen, skal flytting av kamper oppsatt i vårsesongen, avvikles innen 1. september
- Kamper kan ikke spilles etter siste oppsatte kampdag i den serien/avdelingen man deltar i
- Dersom det ikke oppnås enighet mellom lagene, skal kampen spilles som terminfestet



- Det er i utgangspunktet hjemmelaget som skal varsle kampendringen. Skriv i kommentarfeltet hvem det er som har initiert kampendringen

Kretsen setter omberammingsfristene som vi mottar. Kamper som berammes etter fristene belastes med kr. 500 som hvert enkelt lag selv må dekke.

Spørsmål vedrørende baner og ledig tid rettes til *banefordelingsansvarlig*.

Skjema for omberamming finner du her:

<https://www.fotball.no/lov-og-reglement/skjemaer-og-kontrakter/omberamming/>

### 5.3.2 Hjemmekampen og kampvert

Lagleder er ansvarlig for at garderobeanlegg i Malvikhallen er låst opp, samt at det er tilgang til toalett i garasjebygget. Lagledere kan ved behov koordinere dette og nøkler med materialansvarlig.

Lagleder skal på kampdag ( gjerne pr sms) kontakte motstander og dommer og ønske velkommen, samt gi informasjon om garderobe og andre praktiske forhold.

Våre lag med hjemmekamp på våre anlegg skal ha en kampvert med en gul kampvertvest. Kampvertens oppgaver:

- Ta imot bortelaget og dommeren, vise vei til garderober
- Bidra til at dommer og trenere for begge lagene hilser samt at begge lagene hilser på hverandre
- Påse at garderober og toalett i garasjebygg er ryddet etter bruk
- Oppfordre alle til Fair Play
- Gripe inn i situasjoner, også overfor foreldre, om nødvendig
- Takke bortelaget for kampen og ønske velkommen tilbake

Mer informasjon om kampvertrollen finner du her:

<http://www.malvik-fotball.no/wp-content/uploads/2014/05/Kampvert.pdf>

På Viksletta finnes det klokke, resultattavle og lydanlegg. For ungdomsfotballen kan dette tas i bruk når det kun er én kamp som spilles på Viksletta:

- Fjernkontroll for klokke og resultat (med bruksanvisning) finnes i kiosken
- Mikrofon (slåes av og på med liten rød knapp i underkant) finnes i kiosken

I kiosken finnes også et lydanlegg (med bruksanvisning).

Lagene står fritt til å benytte kiosken til eksempelvis salg. Avtale om benyttelse og uthenting av nøkkel til kiosken med utstyret (senest dagen før kamp) gjøres *materialforvalter*.

I utstyrsbua vis a vis kiosken finnes blant annet cornerflagg. Nøkkel til denne henger sammen med kiosk.

Viktig – Det er kampvertens oppgave at banen forlates slik dere selv ønsker å finne den.

### 5.3.3 Bortekampen

Lagene bør tilstrebe å ha felles avreise fra eksempelvis Viksletta. Ved ankomst bortebane skal lagleder etablere kontakt med kampvert. Forlat anlegg og garderobe ryddet.

Når vi spiller bortekamper, er vi også ambassadører for Malvik IL Fotball!



### 5.3.4 Resultatregistrering

Alle obligatoriske kamper fra 11 år skal fortløpende bli oppdatert med resultat. Det betyr at alle lagledere for hjemmelag senest 30 minutt etter kampslutt skal melde inn resultatet. Dette kan gjøres på tre forskjellige måter:

- Logge deg inn på FIKS og registrere resultatet
- Bruk fotballens egen SMS-tjeneste (se nedenfor)
- Legge inn resultat via appen MinFotball

Fotballens SMS-tjeneste:

- Finn kampnummer (står på kamprapport og i spilleplan)
- Send følgende SMS til 2223
  - "resultat kampnummer (11 siffer) mål hjemmelag-mål bortelag"
  - Eksempel: resultat 23120501001 3-4

Fotball appen «Min Fotball» gir full oversikt over alle kamper i norsk bredde- og toppfotball. Den viser data fra FIKS og [www.fotball.no](http://www.fotball.no) på din mobil, slik at du kan se terminlister, tabeller, resultater og kampakta for alle lag i voksen- og ungdomsklassene. Du kan nå også sende kampresultater direkte fra appen.

### 5.3.5 Bruk av elektroniske kampkort

Fotballkretsen viderefører bruk av elektroniske kamprapporter/kampkort i alle klasser i ungdomsfotballen og seniorfotballen. Elektronisk kampkort betyr at alle lag må ha en eller flere personer som etableres som bruker i FIKS for å kunne legge inn spillere til hver kamp:

- Etabler en «brutto» lagstropp i FIKS
- Etabler en kamptropp til hver kamp ihht fristen
- Hjemmelaget tar ut en kopi og tar med til kampens dommer
- Endringer i kamptropp etter fristen gjøres manuelt på papirkopien
- Dommer påfører hendelser i løpet av kampen
- Begge lag må sørge for å underskrive papirkopien etter kampen
- Behandling av kamprapport etter kampen er forskjellig, se tabell under

Klasse	Frist for å legge inn kamptropp før kamp	Hvem setter opp dommer til kamp?	Hvem beholder kamprapport?	Hva skal dommer legge inn i FIKS etter kamp
J/G 12	2 timer	Klubb	Hjemmelag	
J/G 13	2 timer	Klubb	Hjemmelag	
J/G 14 7`er	2 timer	Klubb	Hjemmelag	
J 14 9`er	2 timer	Krets	Dommer	Kort og mål
G 14 11`er	2 timer	Krets	Dommer	Kort og mål
J/G 15 9`er	2 timer	Krets	Dommer	Kort og mål
G 16 11`er	2 timer	Krets	Dommer	Kort og mål
G 16 7`er	2 timer	Klubb	Hjemmelag	
J 17 11`er	2 timer	Krets	Dommer	Kort og mål
J/G 19 11`er	2 timer	Krets	Dommer	Kort og mål
4 div kvinner	2 timer	Krets	Dommer	Kort og mål
5 div menn	2 timer	Krets	Dommer	Kort, mål, innbytter

Brukertilgang for lagene etableres av klubbens ansvarlige person FIKS, *administrasjonssekretær*. Alle lag er selv ansvarlig for å etablere brukertilgang.





I FIKS får en rask oversikt over lagets spillerregister og om alle spillere som skal benyttes er registrert i FIKS. Spillere som ikke er registrert i FIKS kan ikke benyttes i kamp.

I eventuelle tilfeller hvor det blir etablert sammensatte/samarbeidslag:

- Her vil administrerende klubb/lag kun få opp spillere som tilhører egen klubb
- Registrering av spillere fra samarbeidende klubber gjøres ved å registrere de under valget «Uregistrert spiller» under etablering av kamptroppen, spillerne kommer da opp i rødt

#### Treningskamper

Lagene skal avtale kostnadsfordeling med motstander før kamp. Det er etablert praksis at dommerhonorar for treningskamper er lavere enn ordinære dommerhonorar ved seriekamper. Lagene avtaler selv dommerhonorar med bakgrunn i dette.

I de tilfeller kampene gjennomføres i Abrahallen, skal det hensyntas halleie.

MIL Fotball dekker vårt lags andel av halleie og dommerutgifter.

## 5.4 Drakter og utstyr

Generelle regler:

- Alt utstyr skal registreres på inn/ut-skjema hos *materialforvalter*
- Oversikt over lagenes utstyr oppdateres hver høst
- Lagledere skal bruke eget skjema for, ut og innlevering av klubbens egne trøyer.
  - Trøyen er klubbens eiendom.
- Bestilling av nytt utstyr gjøres til *materialforvalter*
- Shorts og strømper holdes i utgangspunktet av den enkelte spiller, men klubben kan gjøre avvik.
- Gammelt/ødelagt utstyr eller utstyr som må skiftes pga. størrelser, slitasje o.l. returneres før nytt utleveres.

Malvik IL Fotballs retningslinjer vedrørende spillertrøyer:

- Alle alderstrinn – Felles klubbtrøye

Malvik IL Fotballs øvrige retningslinjer for øvrig drakt-, trenings- og overtrekks utstyr:

- Gutter og jenter 7-11 år mottar strømper, shorts og treningstrøye
- Gutter og jenter 12 år- senior mottar strømper, shorts og treningstrøye eller treningsgenser, treningsbukse og allværsjakke mot et tillegg på kr 750kr som faktureres over første treningsavgift
- Hovedtrener 7-12 år mottar treningsgenser eller treningsjakke, allværsjakke og t-skjorte. Egenandel ved kjøp av parka-jakke er 1000 kr.
- Rolletrener 7 -12 år har egenandel på 50 % ved kjøp av treningsgenser eller treningsjakke, allværsjakke og t-skjorte. Egenandel ved kjøp av parka-jakke er 1000 kr.
- Hovedtrener 13 år-senior mottar treningsgenser eller treningsjakke, allværsjakke, t-skjorte og parka-jakke
- Lagledere mottar tilsvarende hovedtrener for sitt kull.

Retningslinjer for mottak av bekledning for våre trenere, lagledere og tillitsvalgte er presisert i aktuelle kontrakter: «Avtalen innebærer utstyrs pakke iht. bestemmelsene fra Styret for sesongen».



Årsmøtet vedtar treningsavgift for aktuelt år. Treningsavgift kan inneholde en egenandel for utstyr. Årsmøtet vedtar også budsjett, herunder utstyrspakker for gjeldende år.

Kvittering for innkjøp av utstyr sendes til: [faktura@malvik-fotball.no](mailto:faktura@malvik-fotball.no).

Malvik IL Fotballs retningslinjer for utstyr:

- Barnefotball 7-10 år
  - 1 stk keepertrøye pr lag
  - 1 par keeperhansker pr lag
  - 1 ball pr. 2. spiller
  - 20 hatter/kjeglere pr. spillergruppe
  - Minimum 1 vest pr. 2. spiller
  - 1 medisinmappe pr. spillergruppe
  - 1 utstyrsbag pr. spillergruppe
- Fra 13 år
  - Etter behov

#### 5.4.1 Klubbkolleksjon og innkjøpsavtaler

Malvik IL Fotball har inngått samarbeidsavtale med Adidas og Nor Contact. Gjennom avtalene har våre utøvere tilgang til våre klubbprodukter til redusert pris.

Mer informasjon finner du her:

<https://www.fotballsko.no/malvik-il>

Alt utstyr kan påtrykkes initialer og klubblogo. Ta kontakt med *materialforvalter* for gjennomføring.

## 5.5 Materiell

### 5.5.1 Mål og nett

Selve målene på banene er kommunens eiendom, og kommunen gjennomfører vedlikehold på disse gjerne på anmodning fra oss.

Innkjøp av målnett er også kommunens ansvar, men her praktiseres det også av vi gjør innkjøp. Vår *baneansvarlig* gjør vedlikehold på nettene der det er mulig.

Kontaktperson for oss i kommunen er virksomhetsleder kultur, Malvik kommune.

### 5.5.2 Traktor

Malvik IL inngikk høsten 2016 en 7-årig leasingavtale for en traktor som fotball benytter til vinterbrøyting og vedlikehold sommerstid. Arbeidsoppgavene er tillagt *baneansvarlig*. Det er et mål at kunstgressbanen skal holdes åpen vinterstid.

Vedlikehold av traktoren gjennomføres av Felleskjøpet. Intervaller reguleres i henhold til bruk.

Ansvarlig for oppfølging av bruk og vedlikehold av traktor er tillagt *styremedlem anlegg og utstyr*.



### 5.5.3 Granulat, salt og vedlikehold/ reparasjon av kunstgresset

Innkjøp av granulater og salt gjøres av *styremedlem anlegg og utstyr*. Tyngre vedlikehold og reparasjon av kunstgresset bestilles av *styremedlem anlegg og utstyr*.

### 5.5.4 Nøkler

Ansvarlig for vårt nøkkelsystem er tillagt *styremedlem anlegg og utstyr*.

## 5.6 Klubbhuset og booking av møterom

*Materialforvalter* har kontortid innenfor fotballsesongen på klubbkontoret/klubbhuset:

- Tirsdag 17:30 - 20:00
- Torsdag 17:30 - 20:00

Møterommet på klubbhuset kan leies alle dager.

Mer informasjon om dette finner du her:

[http://www.malvikil.no/index.php?option=com\\_content&view=article&id=301&Itemid=294](http://www.malvikil.no/index.php?option=com_content&view=article&id=301&Itemid=294)

## 5.7 Våre dommere

Ansvar for dommere og Malvik IL Fotballs dommeraktivitet er lagt til dommeransvarlig. Dommeransvarlig er i mange tilfeller ansvarlig for å sette opp dommer til kamper (7er) for klubben. I de tilfeller dommeransvarlig ikke setter opp dommer, er dette lagleders oppgave. For kamper der lagleder har satt opp dommer, er det også lagleders oppgave å finne ny dommer dersom opprinnelig dommer ikke kan stille.

Ved omberamning av kamp er det lagleders ansvar å finne ny dommer. Da forespørres først samme dommer som er oppført til den opprinnelige kampen. Hvis denne ikke kan stille, finner lagleder ny dommer fra dommerlisten.

Det er ønskelig at lagleder/trener tar kontakt med dommer dagen før dagen før kamp for å avklare at dommeren stiller.

Lagleder/trener skal ha med seg klubbens egen klubbdommerregning til kamp. På denne skal navn og kontonummer til dommer føres opp. Etter kampen skal denne underskrives av hjemmelagets lagleder, og sendes til økonomiansvarlig.

Klubbdommerregning finnes her:

[https://www.malvik-fotball.no/wp-content/uploads/2013/08/KLUBBDOMMERREGNING.pdf?\\_ga=2.144712631.2026549837.1656014434-652083160.1655632827&\\_gl=1\\*tue9jt\\*\\_ga\\*NjUyMDgzMTYwLjE2NTU2MzI4Mjc.\\*\\_ga\\_5X5ZGFGBZM\\*MTY1NjAxNDQzMi42LjEuMTY1NjAxNDQ1Ni4w](https://www.malvik-fotball.no/wp-content/uploads/2013/08/KLUBBDOMMERREGNING.pdf?_ga=2.144712631.2026549837.1656014434-652083160.1655632827&_gl=1*tue9jt*_ga*NjUyMDgzMTYwLjE2NTU2MzI4Mjc.*_ga_5X5ZGFGBZM*MTY1NjAxNDQzMi42LjEuMTY1NjAxNDQ1Ni4w)

Våre dommere deles i to kategorier:

- Klubbdommere
  - Opplæring internt i avdelingen – teori og praktisk gjennomføring, gjerne i forbindelse med Malvikcupen
  - Dommene får klubbdommertrøye og fløyte av avdelingen i forbindelse med dommerkurset
  - Kan være dommer for barn inntil 12 år
  - Honorar er 200 kr per kamp, for klubbkvelder/barnefotball er honoraret 200 kr per kveld. For Malvikcup gjelder egne satser
- Rekruttdommere/kretsdommere



- Opplæring gjennom krets – teori og praktisk gjennomføring
- Dommerne får inntil 1500 kr først år (rekruttdommere) og 3000 kr andre år fra avdelingen for å kjøpe eget dommerutstyr
- Honorarsatser finnes på <https://www.fotball.no/kretser/trondelag/dommer/nyttig-informasjon/dommersatser/>

Oversikt over våre kretsdommere finnes her:

<https://www.fotball.no/fotballdata/klubb/personer/?p=d&fikslid=1209&a=%22%20%5C%20%22personer>

### 5.7.1 Rekruttering av dommere

Malvik IL Fotball skal årlig rekruttere nye klubbdommere fra 13- års trinnet. Ansvar for dette er tillagt *dommeransvarlig*, og det forventes at lagleder for lagene bistår med informasjon til utøverne.

### 5.8 Kompensasjon for kjøreutgifter

Kompensasjon for kjøreutgifter er regulert i hver enkelt avtale med ansatte og tillitsvalgte. Det vil ikke bli utbetalt kompensasjon uten at dette på forhånd er godkjent av styreleder.

All slik kompensasjon er innberetningspliktig.

### 5.9 Støtte til transport i forbindelse med kamper

Malvik IL Fotball budsjetterer hvert år med et beløp som skal dekke busstransport for lag med bortekamper langt borte. Vi kjenner til terminlisten når budsjettet vedtas i årsmøtet, og vil benytte denne for å fastsette mest mulig korrekt beløp. I utgangspunktet gis slik støtte til junior og seniorlagene. Dette av 2 årsaker:

- Vi ønsker ikke at spillerne selv skal kjøre til/fra kamp
- For yngre lag skal ofte foreldre selv se kamp, og da kan transport koordineres innenfor laget

Vi gir følgelig ikke kompensasjon for kjøreutgifter lag under 18 år. Vi vil likevel kunne være med å støtte busstransport for lag som ønsker å benytte dette. Det er da en forutsetning at kostnaden fordeles mellom Malvik IL Fotball, foreldrene som sitter på bussen og lagskassen. Slike tilfeller rettes til styreleder.

Trenere uten egne barn skriver kjøring innenfor den avtalen de har.

All busstransport bestilles av *materialforvalter*.

### 5.10 Forsikringer

If Skadeforsikring er, fra 1. mars 2017, NFFs samarbeidspartner på Fotballforsikringen. Fotballforsikringen er en kollektiv forsikring fremforhandlet av NFF på vegne av medlemmene:

- Forsikring av barn 0-12 år (NIFs Barneidrettsforsikring)
  - Gjensidige Forsikring er Norges Idrettsforbund sin samarbeidspartner
  - Barneidrettsforsikringen gjelder opp til den dagen spilleren fyller 13 år, innlemmet i Skadetelefonen
  - Kravet for å være dekket av Norges Idrettsforbund sin Barneidrettsforsikring er at tiltaket der skaden oppstår skal være i regi av et idrettslag/klubb
- Lagsforsikring 13-19 år
  - Det er klubbens ansvar at spillere har gyldig forsikring
  - Spillere må være registrert som aktive med lagsforsikring i FIKS inneværende sesong
- Lagsforsikring senior
  - Det er klubbens ansvar at spillere har gyldig forsikring



- Forsikringspremien for det aktuelle laget må være betalt av klubben innen fastsatt frist og spillerne må være registrert som aktive med lagsforsikring i Fotballens Informasjon og kommunikasjonssystem (FIKS) inneværende sesong

Forsikringsbevis- og vilkår finner du på [www.fotballforsikring.no](http://www.fotballforsikring.no). All kommunikasjon vedrørende Fotballforsikringen vil være elektronisk. Spillere uten gyldig forsikring er ikke spilleberettiget, og har ikke tilgang til skadetelefonen. Spilleren kan selv tegne utvidet forsikring. Mer informasjon om forsikringsordningen finnes her:

<https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/>

### 5.11 Helsemanual

Malvik IL Fotball har utarbeidet en egen helsemanual hvor oppvarming, skadeforebyggende øvelser, førstehjelp hjertestans, førstehjelp idrettskader, trening ved sykdom, opptrening etter muskelskade, opptrening etter overtråkk og råd om kosthold og utstyr inngår:

<http://www.malvik-fotball.no/wp-content/uploads/2014/03/Helsemanual-Malvik-Fotball.pdf>

### 5.12 Spilleroverganger

Spilleroverganger til/fra Malvik IL Fotball skal gjennomføres ryddig. I dette ligger det i første omgang at kontakt mellom oss og annen klubb skal være gjort innenfor retningslinjene og innenfor tidsfristene. Overgangsansvarlig i Malvik IL Fotball er *styreleder*. De praktiske oppgavene er tillagt ansvarlig for *FIKS og overganger*. Våre spillere er omfattet av «overgang uten kontrakt», og da gjelder i hovedtrekk følgende:

- Ny klubb må opprette en forespørsel i FIKS
- Samtykkeskjema må lastes opp, fylles ut og signeres av spiller
- Dersom spiller har løpende kontrakt med tidligere klubb må termineringsavtale lastes opp
- Termineringsavtalen må være underskrevet av både tidligere klubb og spiller
- Hvis spiller er utenlandsk borger må kopi av pass lastes opp
- Når dette er gjort må forespørselen om overgang sendes til tidligere klubb for godkjenning
- Hvis tidligere klubb bekrefter at forpliktelser er oppfylt, eller ikke svarer på henvendelsen innen svarfristen på 8 dager, så vil forespørselen automatisk bli sendt tilbake til ny klubb. Da kan ny klubb fullføre forespørsel ved å sende den inn og dermed betale *overgangsgebyret* via betalingsløsningen i FIKS
- Dersom spillers forpliktelser ikke er oppfylt gjelder egne regler

Mer informasjon om overganger finner du her:

<https://www.fotball.no/lov-og-reglement/overganger/2016/overgang-uten-kontrakt/>

### 5.13 Bruk av treningsøkta.no

Vi tar utgangspunkt i NFF sine retningslinjer for ferdighetsutvikling (NFF skoleringsplaner) som finnes på [treningsokta.no](http://treningsokta.no). Alle våre trenere har tilgang til dette verktøyet, og vi som klubb ønsker at det brukes aktivt som øvelsesbibliotek, planlegging av økter og kommunikasjon i trenerteamet.

Malvik IL Fotball har en egen ansvarlig for bruk av [treningsokta.no](http://treningsokta.no). Se kontaktinfo på vår hjemmeside.

### 5.14 Reglement for bruk av våre anlegg

Følgende gjelder for bruk av våre anlegg:

- Bruk av sykkel på og rundt banen er forbudt
- Hunder har ikke adgang



- Klatring på mål og nett er ikke lov
- Røyking og bruk av snus er ikke tillatt på banens område
- Ta hensyn til organisert trening
- Rydd etter deg – bruk søppelbøttene
- Overtredelse fører til bortvisning og hærverk blir anmeldt

### 5.15 Innkjøp av varer til egne arrangement

Vi ber om at alle trenere og ledere følger våre retningslinjer, og støtter opp om våre samarbeidspartnere og sponsorer. Vi er så heldige i Malvik IL Fotball at næringslivet ønsker å støtte oss med gode bidrag. Dette forplikter for oss.

Vi arrangerer klubbkvelder, cuper, lagsaktiviteter o.l. Ved all aktivitet i regi av Malvik IL Fotball skal Coop Extra Vikhammer benyttes til innkjøp av varer.

### 5.16 Våre arrangement

Malvik IL Fotball har lang erfaring i å arrangere både cuper, fotballskole og treningssamlinger.

Spesifikk informasjon om våre arrangement og gjennomføring er tilgjengelig hos *nestleder* og *styremedlem cup og arrangement*.

Våre arrangement er:

- Oppstartsarrangement og treningssamling barn
- Treningssamling ungdom
- Treningssamling junior gutter
- Treningssamling junior jenter
- Fotballskole
- Malvik cupene
- Andre arrangement

#### 5.16.1 Oppstartsarrangement og treningssamling barn

Malvik IL Fotball arrangerer i forbindelse med oppstart for nye kull og lagene i barnefotballen ei oppstartshelg i Abrahallen. Arrangementet legges til ei helg hvor det er naturlig overgang mellom håndball- og fotballsesongen, hensyntatt bestemmelsene rundt sesonglengder i sportsplanen.

Arrangementet starter opp lørdag ettermiddag med trening for 10-12 åringene. Lagets trenere får da informasjon fra Malvik IL Fotball i forbindelse med at våre ungdomstrenere gjennomfører treningen for lagene. Etter trening blir det servert mat, og alle som ønsker får overnatte inne i Abrahallen. Dette er koordinert i henhold til varslingsrutiner for brannvern.

Søndag morgen blir 10-12 åringene servert frokost, før 7-10 åringene inntar hallen. Dette er barnas, og de foresattes, første møte med Malvik IL Fotball for 7-åringene. Vi ønsker å benytte anledningen til å gi god og presis informasjon om avdelingen og vår aktivitet, samt hva som forventes av foreldregruppen. Barna trenes av ungdomstrenere.

Det er et mål at lagene etablerer trenerteamene for oppstartslagene denne helga.



### 5.16.2 Treningssamling ungdom

Malvik IL Fotball arrangerer årlig ei treningssamling for ungdomsavdelingen, 13-15 år. Tradisjonelt har dette blitt gjennomført ei helg sent i januar i Vanvikanhallen/Selbuhallen. Avreise med buss fra Viksletta fredag ettermiddag og ankomst søndag ettermiddag.

I løpet av helga ruller lagene mellom ulike aktiviteter som fotballtennis, squash, styrkerom, badminton og klatrevegg. Treningssamlinga avsluttes søndag med en turnering hvor lagene blir sammensatt av spillere fra de ulike aldersgruppene.

Det er viktig med god planlegging i god tid før denne treningssamlinga. Forhold som konfirmasjonsaktivitet og håndballkamper må avklares før dato settes. Fremover bør det også vurderes andre steder for gjennomføring.

Malvik IL Fotballs kostnader i forbindelse med arrangementet er knyttet til busstransport, hall leie og mat. Deltakerne betaler en egenandel.

### 5.16.3 Treningssamling junior gutter

Malvik IL Fotball har tradisjon med å sende gutter junior til en turnering i Tyskland arrangert av TuS Velen. Dette gjennomføres hvert tredje år, og på den måten vil alle spillere få anledning til å delta.

Turnering arrangeres hvert tredje år. Malvik IL Fotball deltar sammen med andre lag fra Tyskland. TuS Velen er vennskapsklubb med Malvik og intensjonen var at TuS Velen skulle komme til Malvik å delta i juniorturnering annenhver gang. Dette er ikke gjennomført siden vi ikke arrangerer toppturnering for juniorlag.

Fra Malvik IL Fotball deltar junior gutter med et støtteapparat som styret og sportslig leder definerer.

Overnatting – spillerne bor hjemme hos hver sin spiller fra TuS Velen og ledere bor hos ledere fra TuS Velen.

Planlegging – Støtteapparatet står for planlegging sammen med ledere i TuS Velen.

Malvik IL Fotball budsjetterer med støtte til dette arrangementet med kr. 65 000 hvert tredje år. Deltakerne betaler en egenandel.

### 5.16.4 Treningssamling junior jenter

Malvik IL Fotball har ikke tradisjon med å arrangere treningssamling for jenter junior. Dette er noe vi vil se på fremover. Malvik IL Fotball har valgt å støtte lagenes (16 år-senior) eget initiativ med å reise årlig til Spania i vinterferien eller påsken.

Fra Malvik IL Fotball er det junior og senior jenter samt støtteapparat som deltar.

Planlegging – Støtteapparatet er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av valgt treningssamling i samråd med foreldregruppen.

Malvik IL Fotball budsjetterer med støtte til dette arrangementet med kr. 65 000 hvert tredje år. Deltakerne betaler en egenandel.

### 5.16.5 Fotballskolen

Malvik IL Fotball årlig en fotballskole som også er åpen for deltakere utenfor avdelingen. Avdelingen ansetter en ansvarlig person for planlegging og gjennomføring av skolen, jmf pkt. 3.2.6.1.

Fotballskolen avvikles siste uke før skolestart, og har to tilbud:

- Aldersgruppe 8-15 år                      mandag til fredag
- Fotballskole Kids 6-7 år                to dager



Under fotballskolen benyttes instruktører (i all hovedsak internt rekrutterte utøvere fra 15 år) som hver har ansvar for en gruppe på inntil 8 barn. Instruktørene gjennomfører to økter med fotballfaglig opplegg. Mellom disse blir det servert lunsj.

Fotballskolen deler kunstgresset og gressbanen inn i hensiktsmessige baneflater, samt at det benyttes 4 flater i Malvikhallen. Målet er at barna skal få prøve seg på alle tre underlagene i løpet av uka.

Fotballskolen er en stor inntektskilde for Malvik IL Fotball, og fordrer en solid gjennomføring. Vi benytter Hoopla eller tilsvarende i forbindelse med påmelding og betaling.

### 5.16.6 Malvik cupene

Malvik IL Fotballs årsmøte vedtar årets cupprogram i forbindelse med budsjettet. Det er en målsetning at vi over tid etablerer mest mulig faste cuper for å skape «merkevarer». I tillegg kan det suppleres med andre cuparrangement. Våre cuper har de siste årene i hovedsak vært:

- Malvikcupen arrangeres over flere helger og ukedager i januar, og er en cup for ungdomslag i Abrahallen
- Malvikcup mini arrangeres i april, og er en cup for de minste klassene i Abrahallen
- Felles for alle cuparrangement er at de krever god planlegging og aktiv dugnadsinnsats fra foresatte. Sentrale personer i Malvik IL Fotball ved planlegging og gjennomføring er styreleder, *styremedlem dugnad og frivillighet* og *styremedlem cup og arrangement*.

Vi benytter [www.malvikcupen.no](http://www.malvikcupen.no) som hjemmeside for alle våre cuper. Her finnes det informasjon, kampoppsett og annen nyttig informasjon.

Vi benytter Profixio for lagenes påmelding. Vi setter selv opp kampprogram, og vi krever selv inn deltakeravgift.

## 6 ØKONOMIPLAN OG PLAN FOR ØKONOMISTYRING

### 6.1 Økonomisk prinsipp

Overordnet prinsipp er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler. Malvik IL Fotball sin økonomi er en del av Hovedlagets økonomi.

### 6.2 Økonomisk ansvar

NIFs basislovnorm: «For avdelinger og gruppers økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og avdelinger/grupper kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjenning. Dette innebærer blant annet at det bare er lagets styre (hovedstyre der laget har grupper/ avdelinger med egne styrer) som kan foreta ansettelse og inngå sponsorkontrakter».

Styret i Malvik IL Fotball legger frem forslag til budsjett som en fast sak i forbindelse med årsmøtet i avdelingen. Årsmøtet står fritt til å gjøre endringer i dette. Styret skal forvalte avdelingens økonomi mellom hvert årsmøte. Årsmøtet i Hovedlaget vedtar budsjett for hele idrettslaget, og dermed også Malvik IL Fotball sitt budsjett.

Malvik IL Fotball kan i henhold til retningslinjene fra Hovedlaget påføre avdelingen og dermed Hovedlaget kostnader ut over budsjett på inntil kr. 25 000 uten å søke Hovedlaget i forkant.

Lånet i forbindelse med eierskapet i Abrahallen er Hovedlagets ansvar, men Malvik IL Fotball betjener forpliktelsene. Likeledes er det for leasingavtalen for traktoren.

Styremedlemmene i Malvik IL Fotball står til ansvar overfor Hovedlaget.





Styret i Malvik IL Fotball skal ha økonomirapport jevnlig, minimum pr april og august hvor det også fremlegges prognose for året, i tillegg til årsoppgjør. Malvik IL Fotball rapporterer til Hovedlaget i henhold til de krav som settes.

### **6.3 Budsjett**

Malvik IL Fotball skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå, dvs. på et mest mulig detaljert nivå og tilsvarende som i regnskapet (slik at avvik lett kan følges opp). Budsjettet baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente utgifter. Aktivitetsavhengige inntekter som cuper og treningsavgift, budsjetteres konservativt.

Innenfor breddefotballen er det relativt lite å kutte på kostnadssiden. Det koster å melde på lag, betale dommere, måke baner, kjøpe drakter og supplere med nytt utstyr. I tillegg registrerer vi jevnt over stadig høyere krav til både anlegg og aktivitet fra våre omgivelser.

Styret bør jobbe med budsjettprosessen over en lengre periode hvert år. På denne måten vil en få bedre innsikt til å kunne prioritere aktiviteter, samt gjøre endringer.

Det er styreleders ansvar å gjennomføre budsjettprosessen.

### **6.4 Regnskap**

Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått. Ved større beløp kan det likevel foretas avsetning/periodiseringer.

Regnskapsåret følger kalenderåret. Regnskapsføring er en oppgave som er tillagt administrasjonssekretær, som også har ansvar for å følge opp Malvik IL Fotballs leverandør av regnskapssystem og avtaleforhold/avtaleperioder.

### **6.5 Revisjon**

Alle idrettslag er regnskaps- og revisjonspliktige, og revisjonsansvaret er tillagt Hovedlaget. Malvik IL Fotball rapporterer til Hovedlaget i henhold til egne retningslinjer. Vårt regnskap i forbindelse med årsoppgjøret leveres til Hovedlaget tidligst mulig i januar. I tillegg legger Hovedlaget opp til at alle avdelinger i idrettslaget rapporterer økonomisk status ved halvårsskiftet.

### **6.6 Konti, regningsbetaling og kontanthåndtering**

Malvik IL benytter Sparebanken SMN som bank. Våre inngående fakturaer, andre utbetalinger og refusjon av andre kontantutlegg attesteres og signeres alltid av to personer før en utbetaling skjer. Administrasjonssekretær legger inn alle utlegg til utbetaling i vårt banksystem, og styreleder godkjenner utbetalingene.

Materialforvalter har en kontantkasse for små utlegg hvor det føres eget regnskap. Denne skal være begrenset størrelsesmessig.

#### **6.6.1 Betaling av dommerregninger**

Dommerregninger for både klubb- og kretsdommere godkjennes/signeres av lagleder etter kamp, som deretter tar imot denne og videresender til administrasjonssekretær for utbetalinger. Vi ønsker at det i kun unntakstilfeller foretas utbetaling fra lagets kontantkasse, og da kun ved barnefotballkvelder.



### 6.6.2 Betaling av kjøregodtgjørelse

Kjøregodtgjørelser utbetales innenfor inngåtte avtaler. Det skal alltid føres kjøregodtgjørelse -skjema før utbetaling. Denne godkjennes av Styreleder før utbetaling. Kjøregodtgjørelse til foreldre/trenere/ledere skal under ingen omstendighet utbetales fra lagenes konto, da dette er lønnsinnberetningspliktig for den enkelte mottaker.

### 6.7 Lagskontoer

Alle lag i Malvik IL Fotball har egne lagskontoer i avdelingens kontostruktur. Denne disponeres av lagets kasserer. Regnskap for kontoen føres månedlig og sendes administrasjonssekretær i Malvik IL Fotball på etterspørsel, minimum 1 gang pr år. Alle bilag skal dokumenteres. Alle midler som står på lagskontoene tilhører Malvik IL.

Lagskontoen har 2- trinns godkjenning. Kasserer legger inn alle utbetalinger i banksystemet, og administrasjonssekretær godkjenner alle utbetalinger som blir gjort fra lagskontoene. I tillegg har styreleder og leder i Hovedlaget tilgang på alle kontoer. Ved endring av disponenter gjøres dette via administrasjonssekretær og leder i Hovedlaget.

Lagene kan i tillegg benytte en kontantkasse med tilhørende regnskap. Beholdning i denne skal begrenses, og skal maksimum være kr. 2 000.

### 6.8 Innbetalinger

Malvik IL har bankterminal som kan benyttes ved cuper, klubbkvelder og andre arrangementer. Avstemming av bankterminal må kjøres ved arrangementets slutt. Bilaget legges ved kassaoppgjøret. Kopi av avstemning sendes administrasjonssekretær for overføring til aktuell lagskonto.

Ved kontant håndtering, eksempelvis kiosk- og loddsalg, skal oppgjørsskjema alltid benyttes. Beholdningen skal telles av to personer som signerer oppgjørsskjema. Dette gjelder også lagskasser.

Det er en målsetning at alle lag etablerer egne VIPPS løsninger knyttet direkte til egen lagskonto for å forenkle og sikre kontanthåndteringen. Administrasjonssekretær setter opp slike løsninger for lagene.

### 6.9 Medlemsnett

Som del av vår samarbeidsavtale med Sparebanken SMN benytter vi medlemsregisteret Medlemsnett.

Vi benytter dette til å ajourføre medlemsopplysningene i Hovedlaget og dermed også Malvik IL Fotball. Opplysningene i medlemsnett er grunnlag for fakturering av blant annet treningsavgift.

Medlemsnett kan også benyttes til å sende ut informasjon fra klubben, og tilbud fra våre sponsorer.

Ansvar for ajourhold av våre opplysninger i medlemsnett er *administrasjonssekretær*.

### 6.10 Sponsoravtaler og uttak av sponsorvarer

Malvik IL Fotball har en tredelt ordning for sponsoravtaler:

- Avtaler inngått av Hovedlaget, hvor Malvik IL Fotball mottar en andel av sponsorinntektene
- Avtaler inngått av Malvik IL Fotball, hvor vi mottar alle sponsorinntektene
- Avtaler inngått av enkeltlag i Malvik IL Fotball

Ansvar for oppfølging av våre avtaler og forpliktelser i disse er tillagt *styremedlem 5 – marked og samfunn*.

Lagene står i utgangspunktet fritt til å inngå sponsoravtaler hvor inntektene tilfaller laget. Det er en forutsetning at slike avtaler ikke er konkurrerende med noen av Malvik IL Fotballs sponsoravtaler, samt at ingen sponsorer skal profilere på spillerdrakter. Noe profilering tillates på annet tøy, som skal være merket med klubblogo og



klubbnavn. Alle sponsoravtaler som inngås av lagene skal i hvert tilfelle godkjennes og signeres av *styremedlem 5 – marked og samfunn*. Fakturering av lagssponsorer gjennomføres av Malvik IL Fotball ved administrasjonssekretær.

Alt uttak av sponsorvarer, herunder sportslig utstyr og andre varer (eksempelvis pizza) skal koordineres av administrasjonssekretær og *styremedlem marked og samfunn*. Ingen har anledning til å gjennomføre uttak av varer uten å ha koordinert dette.

## 6.11 Dugnader

Malvik IL Fotball har 2 fellesdugnader: Dopapirsalg og Spekeskinkelotteriet. Her skal alle spillere delta.

I tillegg har vi dugnader i forbindelse med våre arrangement, samt gjenytelser overfor våre gode samarbeidspartnere. Dette koordineres av *styremedlem dugnad og frivillighet*.

Alle våre junior og seniorlag skal gjennomføre tilsynsvakt i Abrahallen. Ansvar for oppsett av vaktlister er laglederne i hvert lag etter gitt periode fra *styremedlem dugnad og frivillighet*.

Jenter og gutter 15 år har ansvar for å gjennomføre dugnad i forbindelse med 17. mai arrangementet. Inntekter tilfaller lagene. Erfaringsdokument inklusive handlelister oppbevares av *styremedlem dugnad og frivillighet*.

Vi skal utlyse drift av kiosken i Abrahallen mellom lagene 2 ganger i året.

Lagsdugnader skal ikke på noen måte konkurrere, hverken produkt- eller kapasitetsmessig, med avdelingens egne dugnader.

All dugnad skal faktureres av Malvik IL Fotball.

Vår dugnadspolicy er tilgjengelig her:

[https://malvik-fotball.no/?page\\_id=9648](https://malvik-fotball.no/?page_id=9648)

## 7 REKRUTTERINGSPLAN

Malvik IL Fotballs målsetning er å gi alle barn i vårt nærområde trygge muligheter til å spille fotball. Vi rekrutterer jenter og gutter ved Saksvik Skole, Vikhammer Skole og Vikhammeråsen Grendaskole.

Det første møtet med Malvik IL Fotball skjer ofte når barnet ønsker å ta del i en aktivitet sammen med sine venner. Når de først har kommet inn i Malvik IL Fotball, har foresatte ofte flere spørsmål. Hvilke sportslige retningslinjer finnes, hvordan styres avdelingen og hvilke forventninger er det til de foresatte?

I sportsplanens er det beskrevet grundig hvordan vi som klubb ønsker at treningene skal bygges opp – prinsipper for læring. Likeledes angir sportsplanen momenter for utvikling av spillerne. Det vil være opp til hvert trenersteam å sette seg nøye inn i dette, og finne sin metode/øvelsesregister som på best mulig måte responderer i laget. Forslag til øvelser vil en finne bakerst i sportsplanen (ulike linker), samt gjennom den utdanningen trenerne tar. Trenerforum er en god arena her for erfaringsutveksling!

### **Rekrutteringsplan:**

- Vi skal levere ut informasjon til 1. klassingene ved våre skoler tidlig i første semester, hovedtrekk
  - MIL tilbyr allidrett til barn som går i første klasse, hvor fotball inngår med noen økter
  - MIL Fotball starter opp treninger for 1. klassingene etter påske i første klasse
  - I forkant av oppstarten inviteres alle nye utøvere til et oppstartsarrangement i Abrahallen
    - Invitasjon til oppstartsarrangement sendes til alle elever i første klasse gjennom skolen
    - Ved lite interesse fra klassene leveres det ut flere invitasjoner



- Vi skal aktivt tilrettelegge for at flerkulturelle og funksjonshemmede kan delta som alle andre i aktivitetene våre. Her samarbeider vi med aktuelle instanser i Malvik Kommune
- Vi skal være aktive å rekruttere via sosiale medier, slik at vi sikrer at vi blir godt synlige i nærmiljøet. Dette for å fange opp nye innflyttere, og de som ikke allerede har kjennskap til tilbudet i vår avdeling
- Vi skal innkalle til og gjennomføre det første foreldremøtet, gjerne rett etter oppstartsarrangementet
- Vi skal motivere foreldre til å etablere trenerteam og lagledelse, som senest bør være på plass i løpet av Malvik IL Fotballs oppstartsarrangement
  - Dersom foreldrene ikke har etablert trenerteam ved lagenes oppstart, skal rekrutteringsansvarlig sammen med treneransvarlig barn gjennomføre de første øktene
    - Det er viktig at treneransvarlig barn bringer situasjonen inn for sportslig leder umiddelbart
  - Det er en målsetning at nyoppstartede lag trenes av foreldre så raskt som mulig
    - Rekrutteringsansvarlig sammen med treneransvarlig barn bistår om ønskelig
    - Malvik IL Fotball har en egen gruppe med ungdomstrenerne, men det er ikke ønskelig at disse skal trene nyoppstartede lag alene
- Vi skal motivere lagenes trenerteam til å ta trenerutdanning så raskt som mulig

### **Ved oppstart av nye lag (6-7 åringer) og i de første årene skal trenerne i tillegg ta hensyn til:**

- Spillerne må bli trygge i miljøet – etabler lag tilknyttet skolene
- Tilbudet skal være motiverende og inkluderende
- Spillerne må bli kjente med en fast struktur. Ikke ha for mange øvelser. 3-5 øvelser utenom spill, og introduser 2-3 nye utover året
- Spillerne er barn og de trenger tid. Mye ros og godt humør
- Spillerne får etter hvert faste ansvarsoppgaver knyttet til treningene (f.eks å rydde utstyr)
- Det er bare positivt om spillerne også holder på med andre organiserte idretter. Trener må samordne aktivitetene, også sammen med andre avdelinger i klubben – overlappingsmøter gjennomføres
- Spillerne må få mulighet til å prøve om fotball er det rette, ikke still for sterke krav til framfærte
- Spillerne må likevel møte den holdningen at plikter og rettigheter henger sammen. Det er viktig å møte opp til rett tid og melde fravær til kamp
- I denne aldersgruppen er det ofte stor forskjell i modenhet og fysisk alder. Ta hensyn til dette
- Egne gutte- og jentelag, og disse skal behandles likt. Gjerne felles trening!

Under oppstartarrangementet for spillerne avholdes et møte for foreldrene. Her informerer vi om:

- Klubbens visjon, verdier, organisering og medlemskap
- Foreldrevett og Fair Play
- Informasjon om opprettelse av lag, og viktighetene med foreldreengasjement
- Opprettelse av støtteapparat rundt lagene og lagskontoer
- Utfylling av innmeldingsskjema for spillere (samt hva foreldre kan tenke seg å evt. bidra med)
- Informasjon om sportsplan
- Informasjon om treningstider
- Informasjon om utstyr til lagene
- Informasjon om Malvikcupen som arrangeres i løpet av mai
- Informasjon om Fotballskolen
- Informasjon om dugnadsarbeid under cuper o.l
- Informasjon om tilrettelegging for barn med funksjonshemming, eller for flerkulturelle som ønsker, og bør få et tilbud igjennom Malvik Fotball
- Politiattester
- Grasrotandelen

Foreldremøtet er for Malvik IL Fotball en viktig arena for rekruttering av frivillige som ønsker å bidra til en god aktivitet for barn og ungdom i Malvik Fotball.



Ved oppstart av treninger for nye årskull bistår Rekrutteringsansvarlig og treneransvarlig barn på de første treningene for å gi en god start og trygghet for de som påtar seg verv for nyetablerte lag.

Nyetablerte lag får utdelt en utstyrspakke ifra Malvik IL Fotball.

Det er viktig for Malvik IL Fotball å finne nye måter å rekruttere spillere, trenere og foreldre inn i klubben på.

Vi skal evaluere og videreutvikle Malvik IL Fotballs rekrutteringsplan, samt gi innspill til treneransvarlig barn.

Mer informasjon, som også gjerne kan deles ut til nye foreldre, finnes her:

<https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva1/foreldreinformasjon.pdf>

[https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva1/guide\\_til\\_foreldrekruttering.pdf](https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva1/guide_til_foreldrekruttering.pdf)

[https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva1/fotball\\_for\\_funksjonshemmede.pdf](https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva1/fotball_for_funksjonshemmede.pdf)

[https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva1/inkludering\\_i\\_praksis.pdf](https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva1/inkludering_i_praksis.pdf)

## 8 UTDANNING OG KOMPETANSE

Krav til kompetanse i Malvik IL Fotball er et sentralt element innenfor NFF Kvalitetsklubb. Dette omfatter både lederkompetanse og trenerkompetanse.

Skolerings/kompetanseplanen er todelt:

- Skoleringsplanen er et arbeidsverktøy for å sikre at kompetansekriteriene i kvalitetsklubb oppnås
- Kompetanseplanen gir en nyttig og viktig oversikt over hvilken kompetanse som finnes i klubben totalt sett, uavhengig av kvalitetsklubbkriteriene

Oversikt over våre treneres og lederes kompetanse finnes her:

<http://malvik-fotball.no/>

### 8.1 Lederkompetanse

Krav til Malvik IL Fotballs styre:

- Flertallet i styret skal inneha NFFs leder 1-kurs
- Styreleder bør være en av de som har NFFs leder 1-kurs, men dette er ikke et krav

Styret skal utarbeide en kompetanseplan, hvor all kompetanse til styremedlemmer fremgår. Det skal også her fremgå en plan for når øvrige styremedlemmer skal ta lederkurs.

Styreleders ansvar:

- Ansvarlig for at flertallet av styrets representanter innehar kompetansekravene
- Orienterer valgkomiteen om kravene til lederkompetanse og mulighetene for kursdeltakelse slik at valgkomiteen kan hensynta dette i sitt arbeide med å finne kandidater til styreverv

### 8.2 Trenerkompetanse

Våre målsetninger og krav til trenerkompetanse er definert i punktene 1.3 og 2.1.1.



Kompetanse/skoleringsplanen for våre trenere skal inneholde:

- 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

Ansvar for oppfølging av dette er tillagt *sportslig leder*

Eksempel på skjema for kompetanse/skoleringsplanen finner du her:

[https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva2/skolerings\\_kompetanseplan\\_i\\_klubben\\_niva\\_1.pdf](https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva2/skolerings_kompetanseplan_i_klubben_niva_1.pdf)

## 9 SAMFUNN OG VERDIARBEID

### 9.1 Politiattester

Styret i Malvik IL Fotball har oppnevnt nestleder som avdelingens politiattestansvarlig. Nestleder utarbeider rutiner for kontroll for å sikre at alle med relevante verv i klubben har levert gyldig attest. Ordningen omfatter alle ansatte og frivillige over 15 år som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Politiattesten gjelder for 3 år.

Malvik IL v/ Hovedlaget:

- Ajourfører oversikt over alle i Malvik IL som har godkjent politiattest
- Svarer på forespørsel fra nestleder (eller medlemmer i sportslig utvalg og Fair Play) om navngitte personer har godkjent politiattest og at denne ikke utløper innenfor perioden hvor vedkommende er engasjert
- Svarer på forespørsel fra enkeltperson om egen politiattest er godkjent
- Ajourfører elektronisk register over personer med godkjent politiattest
  - Navn og funksjon/verv i ulike undergrupper i idrettslaget
  - Dato for godkjent politiattest, og dato for når godkjenningen utløper

Rutiner – Nestleder Malvik IL Fotball:

- Kontrollerer status politiattest for personer som er engasjert i støtteapparatet til de enkelte lag/treningsgrupper senest på følgende tidspunkter
  - Ved oppstarttidspunkt for treninger forut for ny sesong når nye treningsgrupper er dannet
  - Forut for oppstart av utendørstreninger på våren. Dette gjelder for personer som kommer til i støtteapparatet forut for oppstart av utendørssesongen
  - Enkeltpersoner som engasjeres i støtteapparatet i løpet av sesongen for øvrig kontrolleres når engasjementet starter
- Varsler enkeltpersoner som ikke har godkjent politiattest
  - Vedkommende skal orienteres om korrekt søknadsprosedyre
    - Inntil godkjent politiattest foreligger kan vedkommende kun utføre oppgaver i støtteapparatet hvor det ikke er direkte kontakt med mindreårige eller funksjonshemmede

Søknadsprosedyre:

- Den enkelte må selv søke om politiattest. Søknaden skal vedlegges bekreftelse fra Malvik IL om evt. funksjon i fotballgruppa

[http://www.malvikil.no/index.php?option=com\\_content&view=article&id=13&Itemid=241](http://www.malvikil.no/index.php?option=com_content&view=article&id=13&Itemid=241)



## 9.2 Årlig verdimøte

Verdiarbeidet er sentralt i Malvik IL Fotball. Verdisett og Fair play skal prege all aktivitet hos oss.

Trygge rammer for våre aktive er et felles ansvar. Vi skal sørge for at viktige rutiner som politiattester er ivaretatt. Gjennom vår aktivitet er det gode muligheter til å sette samfunnsutfordringer på agendaen som f.eks. rusforebygging, trafiksikkerhet og doping.

Malvik IL Fotballs verdier og verdigrunnlag er gjennomgått i kapittel 1 og 2 i dette dokumentet.

Mer informasjon finnes her:

[https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva1/klubbens\\_rolle\\_som\\_samfunnsaktor.pdf](https://www.fotball.no/globalassets/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/niva1/klubbens_rolle_som_samfunnsaktor.pdf)

Malvik IL Fotball skal årlig søke å gjennomføre et verdimøte for våre medlemmer, primært før sesongstart. Møtet kan gjerne gjennomføres i forbindelse med trenerforum. Tema skal være vårt verdigrunnlag, NFFs retningslinjer for barne- og ungdomsfotball og Fair Play.

I tillegg skal det årlige møtet inneholde et tema vedrørende «trygge rammer».

Malvik IL Fotball velger ut ett tema og gjør medlemmene kjent med temaet og utarbeider og implementerer retningslinjer rundt dette. Eksempelvis kan tema være seksuelle overgrep og trakassering, doping, alkohol, trafiksikkerhet, kampfiksing og spilleavhengighet, mobbing og rasisme (som inngår i Fair play), skader og forsikring, ernæring.

Styret fastsetter tema for møtene, og ønsker gjerne innspill fra våre medlemmer rundt det vi bør sette fokus på. Det tas sikte på å bruke eksterne aktører i møtene.

Ansvar for gjennomføring er styreleder.

## 10 INFORMASJON OG KOMMUNIKASJON

Malvik IL Fotball har delt ansvaret rundt informasjon og kommunikasjon slik, herunder oppfølging:

- |                                     |                           |
|-------------------------------------|---------------------------|
| • Posthåndtering, postboks          | Administrativ ressurs     |
| • Klubbens offisielle e-post        | Administrativ ressurs     |
| • Sosiale medier i avdelingens regi | Styremedlem kommunikasjon |
| • Avdelingens hjemmeside            | Styremedlem kommunikasjon |

Malvik IL Fotballs pressekontakt er styreleder.

### 10.1 Kommunikasjonskanaler

Malvik IL Fotball har en hjemmeside, malvik-fotball.no, der informasjon om avdelingen ligger.

Malvik IL Fotball bruker Spond til påmelding til trening og kamp, og som kanal for å sende ut informasjon til lag, spillere og foresatte.

Informasjon fra styret og sportslig ledelse sendes til lagene via lagsmail. Denne mailen følger laget.

Avdelingen har en Facebook-side, Malvik IL Fotball, som brukes som å dele informasjon og skape engasjement rundt hva som skjer i avdelingen. Viktig informasjon skal deles via lagsmail og Spond i tillegg.



Det er også etablert flere grupper på Facebook for ulike brukergrupper som dommere, lagledere og trenere.

Lagene står fritt til å etablere egne grupper på sosiale medier og for lagsforhold.

## 10.2 Informasjon og beredskap

I tilfeller hvor det oppstår spesielle situasjoner hvor eksempelvis media ønsker uttalelser fra Malvik IL Fotball i forbindelse med saken, skal alle slike uttalelser gjøres av styreleder eller den han/hun utpeker som talsperson.

I slike tilfeller skal styreleder aktivt søke å innhente relevant informasjon om saken med sikte på å få den godt belyst. Videre prosess er:

- Informere styret om at en prosess har startet
- I saker som ikke krever spesielle hensyn til innsyn/anonymitet/personvern av involverte bør hele styret være med å utforme videre prosess og Malvik IL Fotballs offisielle svar
- I saker som krever spesielle hensyn til innsyn/anonymitet/personvern av involverte skal styreleder sammen med et utvalg fra styret, og eventuelt eksterne relevante personer i sakens anledning, utforme videre prosess og Malvik IL Fotballs offisielle svar
  - Utvalget skal være en uhildet sammensetting, det vil si at ingen i utvalget skal ha bindinger eller føringer som vil kunne sette Malvik IL Fotballs svar i tvil
  - Utvalgene bør også rulleres mellom ulike saker

Det presiseres at det er styreleders ansvar å sørge for sikker oppbevaring av sensitiv informasjon.

## 10.3 Kriseplan

Informasjonsplan for krisesituasjoner:

- Kriseledelse etableres
  - Skal bestå av styreleder, nestleder og minimum 3 styremedlemmer
  - Om styreleder og/eller nestleder er forhindret, skal disse erstattes av styremedlemmer
  - Kriseleder utpekes
- Informasjon i krisesituasjoner skal utøves presist, hurtig og korrekt slik at den ivaretar behovene til kommunale organer, rammede og pårørende, befolkningen, presse og media og andre berørte
- Informasjon er et lederansvar, og den som leder krisehåndteringen har det øverste ansvaret for innhenting av informasjon og videreformidling
- Informasjon skal alltid komme fra den som leder krisehåndteringen
- Informasjon skal gis samordnet fra alle ledd og være enhetlig for mottageren
- Vi skal ikke uttale oss om årsakssammenheng og/eller skyldspørsmål mens krisesituasjonen pågår
- Vi skal ikke gi personlige opplysninger om (angivelig) involverte/skadde personer eller pårørende
- All informasjon til eventuelle pårørende skal gis av politi eller den disse utpeker
- Vi etablerer sammen med andre organer støttegrupper så raskt som mulig
- Vi etablerer pressesenter ved behov

Styret skal minimum årlig gå igjennom kriseplanen, slik at alle er kjent med innhold og reaksjonsmønster.



