INSTRUKS FOR
STYRET I ROL
(Vedtatt av styret 12.1.2026)

0.

Hensikten med denne instruksen er å avklare ansvarsforhold og arbeidsoppgaver i styret slik at alle relevante oppgaver blir ivaretatt og en unngår dobbeltarbeid. Instruksen skal også gi styrets medlemmer trygge rammer og forutsigbarhet.

1. Styret

Styrets ansvar er forankret i lov for Ringerike orienteringslag § 21, og konkretiseres nærmere her:

- Overordna ansvar for gjennomføring av klubbens aktivitet og planer fastsatt av årsmøtet.
- Ansvar for koordinering av aktiviteten mellom utvalgene slik at klubben har oppdaterte kart til klubbens behov og bruker disse på en optimal måte til arrangement, trening, rekruttering og tur-orientering.
- Ansvar for å ivareta rammebetingelser for o-idretten i Ringerike, Hole og Jevnaker; områder for o-idrett, allemannsretten og økonomi.
- Overordna ansvar for klubbens økonomi, klubblokale og utstyr.
- Bestemme tid og sted for klubbens terminfesta løp utenom Ringerikskarusellen, og oppnevne løpsleder og løypelegger – etter forslag fra arrangementsutvalget.
- Bestemme hvilke kart klubbens skal utarbeide og revidere – etter forslag fra kartutvalget.

2. Arbeidsutvalget

Arbeidsutvalget består av leder, nestleder/sekretær og kasserer, og har ansvar for praktiske og løpende oppgaver som ikke ligger til utvalgene, og for oppgaver delegert fra styret. Arbeidsutvalget har ansvar for:

- Klubbens dugnader; Grenaderen og Ribbemarsjen
- Klubbmesterskap
- Rapportering til idrettsregistreringa
- Søknad om generelle tilskuddsmidler som tilskudd fra kommunene, lokale aktivitetsmidler (LAM), og momskompensasjon.

2.1. Leder

Leder har det overordna ansvaret for framdrift og gjennomføring av klubbens aktivitet i samsvar med målstruktur, årsmøte- og styrevedtak.
Leder, eller den leder utpeker, representerer ROL overfor kommunene, andre myndigheter, o-kretsen, andre orienteringslag og frivillige organisasjoner.
Leder har ansvar for innkalling til møter i styret og arbeidsutvalget, for å foreslå saksliste og lede møtene.
Leder skal sammen med kasserer attestere utbetalinger.

2.2. Nestleder/sekretær

Nestleder/sekretær har ansvar for å føre referat fra møter i arbeidsutvalg og styre.
Nestleder/sekretær overtar leders oppgaver når denne er fraværende.
Nestleder/sekretær ivaretar andre oppgaver etter avtale med leder.
Nestleder/sekretær har ansvar for jevnlig oppdatering av dokumentdelen av ROLs nettside med møtereferat.

2.3. Kasserer

Kasserer har ansvar for løpende føring av ROLs regnskap, rapportere status til arbeidsutvalg/styret og for å legge fram årsregnskap for styret og kontrollutvalg.
Kasserer skal sørge for at regninger blir betalt til rett tid i samsvar med rutiner for attestering, og for fakturering og innkreving av tilskudd og andre inntekter.
Kasserer skal umiddelbart varsle leder om eventuelle vesentlige avvik fra budsjett.

3. Arrangementsutvalget

Arrangementsutvalget har ansvar for ROLs klubblokale, arrangementsutstyr og klubbdrakter og for klubbens arrangement og VDG-arbeid. Utvalget har ansvar for:

- å foreslå tid og sted for ROLs terminfesta løp utenom Ringerikskarusellen, og for å foreslå løpsleder og løypelegger. Løpsleder har ansvar for å utnevne øvrige funksjonærer.
- Ringerikskarusellen i samarbeid med Fossekallen il, og for å bestemme tid, sted og ansvarsperson for ROLs løp i karusellen.
- å oppnevne kontrollør/teknisk delegert (TD) til eksterne løp på anmodning fra kretsen.

3.1. VDG-ansvarlig (vegetasjon, dyreliv og grunneiere)

VDG-ansvarlig skal:

- ha oversikt over verneverdier og andre hensyn i ulike terrengområder.
- sørge for informasjon til viltansvarlige i kommunene og andre interesseorganisasjoner om ROLs arrangement og tur-orientering i samsvar med NOFs retningslinjer for o-idrettens forhold til naturmiljø og rettighetshavere.
- bistå øvrige tillitsvalgte med faglige råd og bistå ved eventuelle konflikter om bruk av utmark til o-idrett.

3.2. Materiellansvarlig

Materiellansvarlig:

- er ansvarlig for ROLs klubblokaler med rydding og vask, og for vedlikehold av ROLs arrangementsutstyr.
- skal foreslå innkjøp av arrangementsutstyr og gjennomfører innkjøp i samsvar med budsjett eller styrevedtak.
- skal ajourføre liste over arrangementsutstyr til årsmelding.

3.3. Draktansvarlig

Draktansvarlig skal:

- ha oversikt over ROLs draktbeholdning, foreslå og gjennomføre innkjøp i samsvar med budsjett eller styrevedtak, og sørge for at drakter er lett tilgjengelig for kjøp.
- ajourføre liste over drakter til årsmelding.

4. Kartutvalget

Kartutvalget har ansvar for kartarbeidet i ROL, og skal:

- ha oversikt over ROLs kart, herunder bygge opp og ajourføre kartregisteret og oversikten over kart for intern og ekstern bruk på ROLs nettside.
- foreslå utarbeiding av nye kart og ajourføring av eksisterende kart og ha ansvar for gjennomføring av nytegning og revisjon av kart i samsvar med vedtatt budsjett eller styrevedtak.
- ha ansvar for å søke spillemidler, momskompensasjon og eventuell annen støtte til kartarbeidet.

5. Tur-orienteringsutvalget

Tur-orienteringsutvalget har ansvar for tur-orientering og stolpejakten i ROL.
Tur-orienteringsutvalget skal:

- planlegge kartområder og postplassering for tur-orienteringsposter og stolper
- klargjøre tur-o-konvolutter, kartbrosjyre stolper og utarbeide nettversjon for tur-o og stolper.
- sette ut og ta inn poster og stolper, og eventuelt rette opp mangler gjennom sesongen.
- markedsføre turorientering og stolpejakten i blant annet Ringerikes Blad, på ROLs nettside og facebook-sider.
- føre statistikk over deltakere i tur-o med tildeling av merker og plaketter.

6. Rekrutterings- og treningsutvalget

Rekrutterings- og treningsutvalget har ansvar for rekruttering, kontakt med skoler og andre organisasjoner, trening og konkurranseaktivitet.
Rekrutterings- og treningsutvalget skal:

- gjennomføre nybegynnerkurs og følge opp nybegynnere på treninger og karuselløp.
- tilby skolene hjelp til kartopplæring, orienteringsopplegg på aktivitetsdager og kurs for lærere etter NOFs opplegg.
- følge opp henvendelser om kartopplæring og orienteringsaktivitet fra andre organisasjoner og kommunene.
- ha treningstilbud for alle gjennom sesongen, og prioritere oppfølging av barn og ungdom.
- ha tilbud om «månedens løype» når snøforholdene tillater det.
- motivere barn og ungdom til å delta på leirer og samlinger som O-Troll-leir og O-landsleir
- motivere for løpsdeltakelse og blant annet ha klubbturer med overnatting og mobiliseringsløp.
- motivere for stafett-deltakelse og ta ut lag til stafetter.
- ha ansvar for Natt-Ugla og eventuell vinter-karusell e.l.

7. Endring

Instruksen kan endres gjennom ordinært styrevedtak. Den bør normalt gjennomgås på første styremøte etter årsmøtet og endringer vurderes da.