

HÅNDBOK FOR KVAM IDRETTSLAG

2019



Håndbok for Kvam IL

Håndboken skal fungere som hjelp og oppslagsverk for å gjøre arbeid for styret/administrasjon/grupper/medlemmer enklere og mer effektivt. Håndboken revideres i takt med lagets utvikling.

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Kvam idrettslag
 - 1.1. Organisasjonskart med kommentarer
 - 1.2. Telefonliste/funksjonsliste tillitsvalgte
 - 1.3. Handlingsplan
 - 1.4. Arbeidsmetodikk styret Kvam idrettslag
 - 1.5. Administrasjonen

2. Lover/retningslinjer/instruks
 - 2.1. Lov for Kvam idrettslag
 - 2.2. Retningslinjer for oppmerksomhet fra Kvam idrettslag
 - 2.3. Bestemmelser om barneidrett
 - 2.4. Retningslinjer til bestemmelser om barneidrett
 - 2.5. Økonomiske retningslinjer for Kvam idrettslag
 - 2.6. Økonomiske retningslinjer for utøvere i Kvam idrettslag
 - 2.7. Søknader om tilskudd og støtte til Kvam idrettslag
 - 2.8. Instruks for revisor
 - 2.9. Instruks for valgkomité
 - 2.10. Retningslinjer årsmøter i Kvam idrettslag
 - 2.11. Norm for årsmeldinger

3. Statutter
 - 3.1. Statutter æresmedlemskap med oversikt over æresmedlemmer
 - 3.2. Statutter lagets Bragd- og aktivitetspokal

4. Anlegg
 - 4.1. Oversikt over anleggsmasse
 - 4.2. Utleiepriser anlegg/utstyr Kvam idrettslag
 - 4.3. Regler for bruk av Kvam bygdaus/Vinstrahallen

5. Arrangement
 - 5.1. Beredskapsinstruks

6. Samarbeidsavtaler
 - 6.1. Samarbeidsavtaler

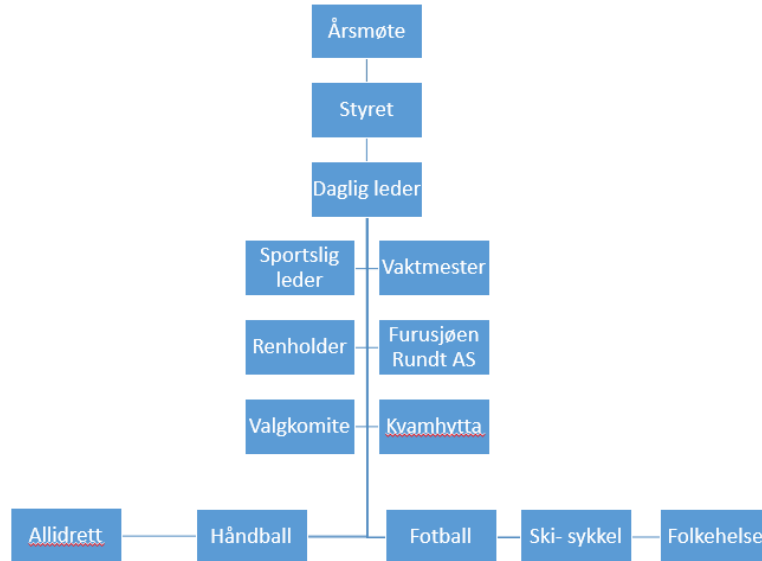
7. Diverse
 - 7.1. Praktiske opplysninger
 - 7.2. Møtedatoer
 - 7.3. Utstysliste
 - 7.4. Kontingenter/avgifter
 - 7.5. Media
 - 7.6. Bruk av logoen

8. Skjema
 - 8.1. Oppgjørsskjema kontanter

1. KVAM IDRETTSLAG

1.1 ORGANISASJONSKART

Kvam IL 2019



Styret:

- Styret i Kvam idrettslag består av minst 2 medlemmer i tillegg til gruppelederne, varamedlemmer er representant fra gruppene. Disse velges for 2 år ad gangen, og valgene organiseres slik at 1, henholdsvis 2, medlemmer er på valg hvert år. Blant disse medlemmene velger årsmøtet en leder og en nestleder for 1 år om gangen.

Styret skal blant annet:

- Iverksette årsmøtets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.
- Representere laget utad, herunder ivareta lagets interesser overfor det offentlige.
- Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller i overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen samt en forsvarlig økonomistyring.
- Oppnevne, etter behov, komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver, og utarbeide instruks/gi mandat for disse.
- Oppnevne ansvarlig for politiattestordningen.
- Oppnevne en ansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) for barneidretten (Allidrett)
- Styret skal påse at det blir tilrettelagt for aktivitet og at det sportslige drives i henhold til idrettens verdigrunnlag.
- Foreta ansettelser av lønnet personell, fastsette disses myndighet og arbeidsoppgaver og føre kontroll med disses virksomhet i henhold til myndighet og arbeidsinstruks. Styret har arbeidsgiveransvaret for daglig leder.
- Etter evne søke å løse lagets oppgaver, jfr. § 1 i lovnormen.

Styremøter:

- Styret skal holde møte når lederen bestemmer det, eller minst to av styrets medlemmer forlanger det.
- Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer/varamedlemmer (representant for gruppene) er tilstede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet teller møtelederens stemme dobbelt.
- Det settes en frist for når saker som ønskes behandlet på styremøte må være innmeldt. En gruppe som ønsker en sak behandlet må sende inn en skriftlig redegjørelse for saken. Gruppen kan i tillegg be om å få delta ved behandling av saken, eventuelt bli innkalt til styremøtet av leder/daglig leder. Gruppeleder vil få komplett sakliste for styremøtene med frist for å komme med kommentarer. Referat fra styremøtene skal sendes gruppeleder.
- Såfremt saklisten gir rom for det, skal en og en gruppe innkalles til styremøte for å informere om arbeidet i gruppa.
- En gruppe kan anmode om at det avholdes styremøte i forbindelse med en bestemt sak. Styrets leder avgjør imidlertid om det er påkrevd med styremøte eller om saken kan vente til ordinært styremøte eller avgjøres på annen måte.

Daglig leder:

- Daglig leder er administrativt ansvarlig, og avlaster styret med de administrative arbeidsoppgavene. Daglig leders ansvarsområder, arbeidsoppgaver og myndighet fastsettes i den til enhver tid gjeldende arbeidsinstruks for daglig leder fastsatt av styret i Kvam idrettslag. Daglig leder har arbeidsgiveransvar for øvrige ansatte.

Sportslig leder:

- Sportslig leder er sportslig ansvarlig for aktivitetsgruppene. Sportslig leders ansvarsområder, arbeidsoppgaver og myndighet fastsettes i den til enhver tid gjeldende arbeidsinstruks for sportslig leder fastsatt av styret i Kvam idrettslag.

Grupper:

- Idrettslagets årsmøte bestemmer opprettelse av grupper. Gruppene er tilknyttet særforbund, og skal følge disses lover og bestemmelser i tillegg til lagets egen lov og øvrige bestemmelser.
- Gruppene ledes av egne personer.
- Gruppene skal legge til rette for og stimulere til aktivitet i sin idrett på en best mulig måte. Dog skal gruppene bidra til at idrettslaget som helhet fremstår som en samlende enhet, og søke samarbeide på tvers av gruppene.
- Gruppene har egne utgiftsbudsjett.

Andre komiteer/utvalg:

- Komiteer/utvalg som ikke er nevnt, rapporterer i utgangspunktet til daglig leder. Midlertidige prosjektgrupper skal få oppgitt hvem de skal rapportere til ved oppstart.

Furusjøen Rundt AS:

- Selskapet ble stiftet 5. juni 2014.
- Kvam IL er heleier av selskapet.
- Furusjøen Rundt AS har et eget valgt styre der styreleder i Kvam IL inngår.

1.2 TELEFON- OG FUNKSJONSLISTE

- Du kan kontakte Kvam IL slik:
Lagets e-mail: post@kvamil.no
Våre internettsider finner du på: www.kvamil.no og www.furusjoenrundt.no
Postadresse: Postboks 61, 2641 Kvam.

Øvrig kontaktinformasjon:

Navn	Mobil	E-mail
Styret Kvam IL:		
Ragnhild Røssum, leder	414 42 888	ragnhild@vetvaktafron.no
Torunn Sigstad, nestleder	996 42 654	torunn.sigstad@hotmail.no
Ola Aspeslåen, styremedlem	975 36 653	olaspesl@bbnett.no
Sissel Randen, allidrett	988 75 548	sis_1991@hotmail.com
Ingvild Selfors, håndball	413 38 364	iselfors@online.no
xxxx, fotball	xx	Konstituerer seg på første møte
Ole Kristian Rudland, ski- og sykkel	909 49 698	ok@rudland.no
Xxxx, folkehelse	xx	Konstituerer seg på første møte
Andre eierskap, Furusjøen Rundt AS:		
Ole Kristian Rudland, styreleder	909 49 698	ok@rudland.no
Anette Nyheim Lunde, arrangementsleder	909 49 647	anette@furusjoenrundt.no
Ragnhild Røssum, styremedlem	414 42 888	ragnhild@vetvaktafron.no
Per Henry Vassdøkken, styremedlem	917 20 259	perryv@live.no
Jo Røssummoen, styremedlem	907 41 288	jroessum@online.no
Daglig leder Kvam IL og Furusjøen Rundt AS:		
Ole-Petter Brendstuen	907 78 999	post@kvamil.no
Arrangementsleder Kvam IL:		
Anette Nyheim Lunde	909 49 647	anette@furusjoenrundt.no
Vaktmester/Renholder:		
André Gordon, vaktmester	909 58 765	andreg95@hotmail.com
Vebjørn Harstad Jensvoll, vaktmesterassistent	993 49 843	vebjornhj@icloud.com
Jihan Demir, renholder	980 66 475	jihan.demir@gmail.com

1.3 HANDLINGSPLAN KVAM IDRETTSLAG

- Overordnet mål:
Kvam idrettslag skal legge til rette og videreutvikle seg innen de aktivitetene de tilbyr: Fotball, ski/sykkel, håndball, allidrett og folkehelse. KIL skal skape holdninger slik at flest mulig kan drive den idretten de ønsker på ønsket nivå.

(STL=styreleder, GR=gruppene, DL=daglig leder, SL=sportslig leder, VK=valgkomite, VM=vaktmester, RH=renholder, FR=Furusjøen Rundt)

Målområde/Aktivitet	Tidsfrist	Ansvar
1. Verdigrunnlag/holdninger		
<ul style="list-style-type: none"> • KIL er et idrettslag for utøvere, trenere, ledere og foreldre som viser respekt for hverandre i lek og fysisk aktivitet. KIL skal gi utøvere, trenere og ledere opplevelse av samhörighet, trivsel og glede. • Lek og fysisk aktivitet i fellesskap med andre skal skape holdninger, utvikle kunnskap og ferdigheter som har betydning for mestring og sosial kompetanse. • Vi skal være bevisste på å gi utøvere, trenere og ledere positiv tilbakemeldinger. 	kontinuerlig	alle
2. Organisasjon/administrasjon		
<ul style="list-style-type: none"> • Daglig leder skal vektlegge trener/lederutvikling i sin stilling. Styret skal påse at stillingen som daglig leder ikke blir en ren sekretærfunksjon, men en utviklende stilling. Daglig leder er ansvarlig for sponsorinnhenting og overordnet informasjon. 	kontinuerlig	STL
<ul style="list-style-type: none"> • Yngre aktive utøvere søkes inn i styrer og utvalg. Minst 3 ungdommer under 20 år skal rekrutteres som trener/ leder/ dommer hvert år. 	kontinuerlig	GR
<ul style="list-style-type: none"> • Veteraner skal søkes til å bidra med sin erfaring. Minst 2 veteraner skal bidra aktivt i idrettslagsarbeid hvert år. Med veteraner menes tidligere utøvere, ledere som kommer tilbake. 	kontinuerlig	DL
<ul style="list-style-type: none"> • Håndboka ajourføres. 	kontinuerlig	DL
<ul style="list-style-type: none"> • Kartlegging og plan for kompetanseutvikling. 	kontinuerlig	DL/SL
<ul style="list-style-type: none"> • Sørge for kontinuitet med vaktmester- og renholdsstilling. 	kontinuerlig	DL
3. Økonomi		
<ul style="list-style-type: none"> • Styrets hovedoppgave vil være styring av økonomien og godkjenning av prosjekter. 	kontinuerlig	STL/DL
<ul style="list-style-type: none"> • Holde jevnlig møter med kommunen, min. annen hvert for å informere/ pleie dem om lagets virksomhet, planer og økonomi. 	kontinuerlig	DL
<ul style="list-style-type: none"> • Følge opp medlemskontingent og treningsavgift 	kontinuerlig	DL/GR
<ul style="list-style-type: none"> • Følge opp kriterier/frister for off. tilskudd. 	kontinuerlig	DL

<ul style="list-style-type: none"> • Det må være et overordnet mål å skape aktiviteter på anleggene for å øke inntjeningen og minske kostnadene. 	kontinuerlig	STL/DL
<ul style="list-style-type: none"> • Dugnad er en viktig inntektskilde i KIL. Det skal utarbeides en plan for hvordan dugnader skal samordnes i laget. Målet er at dugnadsarbeid må ligge på riktig nivå. Det er tross alt den idrettslige aktiviteten vi skal bedrive. <p>Følgende dugnader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Furusjøen Rundt-rennet • Vårdugnad i Idrettsparken • HalvStyrkeprøven • Fotballskole • Furusjøen Rundt-rittet • Furusjøen Rundt-løpet • Fotballturnering 	<p>Februar</p> <p>April/Mai</p> <p>Juni</p> <p>Juni-August</p> <p>Juli</p> <p>September</p> <p>Mai-Sept.</p>	<p>DL</p> <p>FR</p> <p>DL/VM</p> <p>FR/DL</p> <p>SL</p> <p>FR</p> <p>FR</p> <p>GR</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Sponsorinnhenting. 	kontinuerlig	DL
<ul style="list-style-type: none"> • Avtale med sportsbutikk som gir medlemsfordeler 	kontinuerlig	DL
<ul style="list-style-type: none"> • Sponsortreff minimum 1 gang annenhvert år 	kontinuerlig	DL
<ul style="list-style-type: none"> • Tilby klubbprodukter som overtrekksdress etc. 	kontinuerlig	DL/GR
<p>4. Markedsføring/informasjon</p> <p>Laget må være på offensiven gjennom synliggjøring av aktivitetene ved å:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Videreutvikle og fortsette å informere om lagets aktivitet gjennom nettsiden. 	kontinuerlig	DL/GR
<ul style="list-style-type: none"> • Informere om hvilke tilbud og arrangementer som laget til enhver tid har. 	kontinuerlig	DL/GR
<ul style="list-style-type: none"> • Alle mål i Kvam IL skal gjøres kjent for alle. 	kontinuerlig	STL/DL
<ul style="list-style-type: none"> • Følge lagets sponorerregler til punkt og prikke. 	kontinuerlig	alle
<ul style="list-style-type: none"> • Profilere Kvam IL på nettsiden vår og informere om hvilke tilbud og arrangementer som laget til enhver tid har. 	Ukentlig	SL/DL/GR
<ul style="list-style-type: none"> • Holde informasjonsmøter for foreldre før sesongstart. 	kontinuerlig	SL/GR
<p>5. Anlegg</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Vi skal gjennom kvalitetsmessig vedlikehold av anleggene føre en forsvarlig økonomi uten å måtte påføre laget uforutsette utgifter. 	kontinuerlig	STL/DL
<ul style="list-style-type: none"> • Utleie og vedlikehold av Kvamhytta. 	kontinuerlig	DL/VM/RH
<p>6. Medlemsmasse</p> <p>Vi er avhengig av en solidarisk medlemsmasse. Dette betyr:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Alle trenere, ledere og tillitsvalgte skal ha gyldig medlemskap. 	kontinuerlig	DL/GR
<ul style="list-style-type: none"> • Eventuell treningsavgift skal betales av alle i de grupper som dette gjelder. 	kontinuerlig	DL/GR
<ul style="list-style-type: none"> • Det skal være fordeler ved å være medlem. Eks. rabatter hos 	kontinuerlig	DL

noen av våre sponsorer.		
• Vi kan øke medlemsmassen ved å holde lav kontingentpris.	kontinuerlig	alle
• God informasjon, samt å få flere generasjoner aktivt med i laget vil bidra til økt interesse i bygda.	kontinuerlig	DL
• KIL skal ivareta sine æresmedlemmer på best mulig måte.	kontinuerlig	alle
7. Idrettslig aktivitet og andre aktiviteter. For å lykkes med lagets idrettslige intensjoner, er det viktig at ord blir til handling. Dette ønsker vi å gjøre ved at:		
• Trenere og ledere må stimuleres for å skape aktivitet som øker rekrutteringen.	kontinuerlig	SL/GR
• Husk! Det er de aktive vi skal realisere, ikke trenere og ledere.	kontinuerlig	alle
• Samordning mellom gruppene slik at det ikke oppstår en «kamp» om de aktive utøverne. Det skal vises forståelse overfor utøvere som ønsker å utøve flere idretter eller om de vil kombinere med andre fritidsaktiviteter.	kontinuerlig	SL/GR
• Vi vil sørge for at det er et mosjonstilbud for alle i bygda. Dvs. aktiviteter for hele familien: Eks. turorientering/trimtur	kontinuerlig	GR
• Engasjere veteranene i laget ved å arrangere Veterantreff minst en gang i halvåret.	kontinuerlig	DL
8. Trener-/lederutvikling		
• Lage et trenerforum som møtes minst 1 gang årlig.	kontinuerlig	SL/GR
• Vi skal sørge for at det blir enklere å skaffe ledere i laget gjennom et godt arbeidende styre og organisasjon.	kontinuerlig	VK/SL/DL
• Kartlegge trenernes kompetanse og derigjennom skaffe en oversikt over hva vi trenger av ny kompetanse.	kontinuerlig	SL/GR
• Gi ros og oppmerksomhet til trenerne.	kontinuerlig	SL/GR
• Gjennomføre utdanning av trenere og ledere.	kontinuerlig	SL/GR
• Utdanne trenere og ledere og videreutvikle dem for derigjennom å beholde dem. Mål om å utdanne minst 1 trener/leder hvert år.	kontinuerlig	SL/GR
9. Idrettslige målsetninger De idrettslige målsetningene bør utarbeides i gruppene der hvor aktiviteten er. Hovedlaget skal støtte opp om de idrettslige målsetningene ved å:		
• Stille økonomiske midler til disposisjon	kontinuerlig	STL/DL/GR
• Ta vare på de som vil satse og gi dem et tilpasset tilbud.	kontinuerlig	SL/GR
• Gjennom samarbeid med naboklubber øke de sportslige prestasjonene der hvor ikke laget klarer det på egen hånd.	kontinuerlig	SL/GR

1.4 ARBEIDSMETODIKK STYRET KVAM IDRETTSLAG

Møteforberedelse:

- Sakslisten skal bestå av vedtakssaker og orienteringssaker.
- Administrasjonen bør innstille til vedtak på alle vedtakssaker til styremøtene.
- Økonomisk status skal alltid være egen sak på styremøter.
- Honorar til daglig leder skal være egen sak på styremøte om våren.
- Vurdering av nye æresmedlemmer skal være egen sak på første styremøte hvert år.
- Det forventes at møtedeltagerne har gjennomgått sakspapirene i forkant av møtet. Dersom det er noe i sakspapirene som er uklart, ber vi om at du ber om mer underlag/orientering i forkant av møtet.
- En gruppe som ønsker en sak behandlet på styremøte må sende inn en skriftlig redegjørelse for saken innen den oppgitte tidsfrist slik at saken kan settes opp på sakslisten. Gruppen kan i tillegg be om å få delta ved behandling av saken, eventuelt bli innkalt til styremøtet av leder/daglig leder.
- Det anbefales at gruppene planlegger gruppemøter ut ifra utsendelse av sakspapirer til styremøtene i hovedlaget, slik at de kan behandle aktuelle saker. Gruppeleder får tilsendt komplett saksliste for styremøtene. Dersom de har innspill til saker på sakslisten må dette være levert administrasjonen skriftlig dagen før møtet finner sted.
- Såfremt sakslisten gir rom for det, skal en og en gruppe innkalles til styremøte for å informere om arbeidet i gruppa.
- En gruppe kan anmode om at det avholdes styremøte i forbindelse med en bestemt sak. Styrets leder avgjør imidlertid om det er påkrevd med styremøte eller om saken kan vente til ordinært styremøte eller avgjøres på annen måte.

Møtene:

- Styret skal holde møte iht. oppsatt møteplan eller når lederen bestemmer det eller når minst to av styremedlemmene forlanger det.
- Forfall skal meldes til leder eller administrasjon.
- Leder i laget er møteleder, i dennes fravær er nestleder møteleder.
- Saker til eventuelt meldes ved møtestart.
- Saker som krever vedtak eller utredning kan som hovedregel ikke tas opp under eventuelt.
- Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer/varamedlemmer (representant for gruppene) er tilstede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet teller møtelederens stemme dobbelt.
- Møter bør være ferdig senest kl. 21.30.

Referat:

- Referat fra styremøter skal leses gjennom av møteleder før distribusjon.
- Referat distribueres til styret med gruppelederne
- Referat fra styremøter skal godkjennes på neste styremøte.

Annet:

- Det bør avholdes møte med kommunen jevnlig og minimum 1 gang annen hvert år. I møtene kan man orientere om økonomi, planer, administrasjon, pågående prosjekter osv.

Styret har i inneværende periode fordelt enkelte oppgaver for å avhjelpe daglig leder:

- Hjemmeside www.kvamil.no: Flere personer har tilgang til å legge ut nyheter.
- Hjemmeside www.furusjoenrundt.no under Furusjøen Rundt AS: Flere personer har tilgang til å legge ut nyheter.

Ifølge lagets lov skal styret:

- a) Iverksette årsmøtets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.
- b) Forestå idrettslagets administrasjon og føre nødvendig kontroll med lagets totale økonomi i henhold til de for idretten til enhver tid gjeldende instruksjer og bestemmelser.
- c) Oppnevne, etter behov, komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver, og utarbeide instruks/gi mandat for disse.
- d) Representere laget utad.

1.5 ADMINISTRASJONEN

E-post: post@kvamil.no

Driftskonto Sparebank 1 Gudbrandsdal: 2095 19 83404

Ansatte i Kvam idrettslag:

Daglig leder: Ole-Petter Brendstuen, tlf: 907 78 999, e-post: post@kvamil.no

Arrangementsleder: Anette Nyheim Lunde, tlf: 909 49 647, e-post: anette@furusjoenrundt.no

Vaktmester: André Gordon, tlf: 909 58 765, e-post: andreg95@hotmail.com

Vaktmesterass.: Vebjørn Harstad Jensvoll, tlf: 993 49 843, e-post: vebjornhj@icloud.com

Renholder: Jihan Demir, tlf: 980 66 475, e-post: jihan.demir@gmail.com

Regnskap: Snøhetta Regnskap Sør-Fron AS tlf. 61 29 95 80

Kontortid: Mandag-fredag kl. 08.00-15.30.

Vaktmester/Renholder har ingen fast arbeidstid.

2. LOVER/RETNINGSLINJER/INSTRUKSER

2.1 LOV FOR KVAM IDRETTSLAG

Vedtatt av Idrettsstyret 22. oktober 2015

Veiledning til lovnorm for idrettslag

Idrettslaget skal ha en lov som er i samsvar med NIFs regelverk og denne lovnormen. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov.

Alle lovendringer må vedtas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte etter å ha vært oppført på saklisten og krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer. Lovendringene må sendes til idrettskretsen for godkjenning. (www.idrettsforbundet.no/idrettskretser1/)

Fotnotene i lovnormen er kun til informasjon, og utgjør ikke en del av loven. Det er valgfritt å ta med fotnotene i egen lov.

NIFs regelverk er tilgjengelig på www.idrettsforbundet.no

LOV FOR KVAM IDRETTSLAG¹

Stiftet 09.03.1919, vedtatt av årsmøtet 17.03.2016, med senere endringer av 22.10.2015 godkjent av Oppland Idrettskrets 17.03.2016.

I. INNLEDENDE BESTEMMELSER

§ 1 Formål

- (1) Idrettslagets formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).
- (2) Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

§ 2 Organisasjon

- (1) Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.
- (2) Idrettslaget er medlem av de(t) særforbund som lagets årsmøte bestemmer.²
- (3) Kvam idrettslag er medlem av NIF gjennom Oppland idrettskrets, hører hjemme i Nord-Fron kommune, og er medlem av Nord-Fron idrettsråd³.

¹ Idrettslagets navn må være i overensstemmelse med forskrift om idrettslagsnavn.

² Idrettslaget må være medlem av de(t) særforbund som organiserer idretten(e) laget driver, med mindre laget utelukkende driver mosjonsidrett som ikke tilrettelegges av et særforbund i NIF, jf. NIFs lov § 10-1. Dette skal fremkomme av idrettslagets organisasjonsplan som vedtas av årsmøtet. Det er også årsmøtet som vedtar innmelding/utmelding i de(t) aktuelle særforbund.

³ Idrettslag kan bare være medlem av ett idrettsråd. Hvis et idrettslags naturlige område strekker seg over mer enn én kommune, avgjør idrettslagets årsmøte hvilket idrettsråd det tilhører.

- (4) Idrettslaget skal følge NIFs og tilsluttede organisasjonsledds regelverk og vedtak. NIFs regelverk gjelder for idrettslaget uavhengig av hva som måtte stå i idrettslagets egen lov.

§ 3 Medlemmer

- (1) For at en person skal opptas i idrettslaget må vedkommende:
- a) akseptere å overholde idrettslagets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
 - b) ha gjort opp eventuelle økonomiske forpliktelser til idrettslaget og andre organisasjonsledd i NIF.
- (2) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller nekte en person medlemskap. Før vedtak treffes, skal personen gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang. Vedtaket kan påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at det er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes klagen til idrettskretsen innen to uker.
- (3) Medlemskap i idrettslaget er først gyldig fra den dag kontingent er betalt.
- (4) Medlemmet plikter å overholde NIFs, tilsluttede organisasjonsledds og idrettslagets regelverk og vedtak.
- (5) Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.
- (6) Idrettslaget kan frata medlemskap fra medlem som etter purring ikke betaler fastsatt medlemskontingent. Medlem som skylder kontingent for to år, taper automatisk sitt medlemskap i idrettslaget og skal strykes fra lagets medlemsliste.
- (7) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller frata et medlem medlemskapet for en periode på inntil ett år. Før vedtak treffes, skal vedkommende gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang.
- (8) Ved fratakelse av medlemskap kan den saken gjelder kreve at vedtaket behandles av ordinært/ekstraordinært årsmøte, og har rett til å være til stede ved årsmøtets behandling av saken. Kravet må fremsettes innen én uke etter at vedtaket er mottatt, og årsmøtet må deretter avholdes innen én måned.
- (9) Ved fratakelse av medlemskap kan idrettslagets vedtak påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket dersom det er fattet av styret selv. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes klagen til idrettskretsen innen to uker. Idrettslagets vedtak trer ikke i kraft før klagefristen er utløpt, eventuelt når klagesaken er avgjort.
- (10) Idrettslaget skal føre elektroniske medlemslister i idrettens nasjonale medlemsregister i tråd med forskrift gitt av Idrettsstyret.

§ 4 Medlemskontingent og avgifter

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet.⁴ Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i idrettslagets aktivitetstilbud.

II. TILLITSVALGTE OG ANSATTE

§ 5 Kjønnfordeling

- (1) Ved valg/oppnevning av styre, råd, utvalg/komiteé mv. og ved representasjon til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, skal begge kjønn være representert. Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnfordelingen i medlemsmassen, dog slik at ved valg/oppnevning av mer enn tre personer, skal det velges/oppnevnes minst to personer fra hvert kjønn. Bestemmelsen gjelder også der det velges mer enn ett varamedlem. Ansattes representant teller ikke med ved beregningen av kjønnfordelingen.
- (2) Ved valg/oppnevning til styre, råd, utvalg/komiteé mv. i strid med bestemmelsen, skal styret innen én måned etter årsmøtet sende ut innkalling til ekstraordinært årsmøte der nytt valg foretas. Eksisterende medlemmer i det aktuelle styret, komiteen mv. blir sittende til nytt styre, komiteé mv. er valgt/oppnevnt.
- (3) Idrettskretsen kan pålegge idrettslaget å oppfylle bestemmelsen, herunder innkalle til nytt årsmøte eller foreta ny oppnevning.
- (4) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt mulig søkes om dispensasjon i forkant. Søknad om dispensasjon må være sendt til idrettskretsen innen 14 dager etter årsmøtet. Dispensasjon kan kun gis for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 6 Generelle regler om stemmerett, valgbarhet, forslagsrett mv.

- (1) For å ha stemmerett og være valgbar må man ha fylt 15 år, vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene, jf. § 3 (1). Det samme gjelder der en person skal oppnevnes som representant til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt, jf. § 16.
- (2) Et medlem som er arbeidstaker i eller har oppdragsavtale med idrettslaget, jf. § 7 (3), har ikke stemmerett på idrettslagets årsmøte. Dette gjelder ikke for spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i laget.
- (3) Et medlem kan ikke samtidig inneha mer enn ett av følgende verv i idrettslaget: medlem av styret, valgkomiteé, kontrollkomiteé, lovutvalg, revisor.
- (4) Et medlem kan ikke ha tillitsverv knyttet til samme idrett i flere idrettslag som deltar i samme konkurranse.
- (5) Forslagsrett:
 - a) Et medlem har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget.

⁴ Idrettslaget kan innføre forskjellige kontingentkategorier (f.eks. for familier, pensjonister, studenter). Kontingenten må være på minst kr 100 per medlem. Årsmøtet kan vedta at æresmedlemmer skal være fritatt for betaling av kontingent.

- b) Styret i idrettslaget har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget
 - c) Et idrettslag har forslagsrett til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, og dets representant(er) har forslagsrett på dette årsmøtet/tinget.
 - d) Møteberettiget komité/utvalg har forslagsrett til årsmøtet i saker som ligger innenfor komiteens/utvalgets arbeidsområde, og dets representant(er) har forslagsrett på årsmøtet innenfor komiteens/utvalgets arbeidsområde.
 - e) Et medlem under 15 år har forslagsrett til og på årsmøtet.
- (6) Talerett:⁵
Representant fra overordnet organisasjonsledd har talerett på årsmøtet i idrettslaget.

§ 7 Valgbarhet og representasjonsrett for arbeidstaker og oppdragstaker

- (1) En arbeidstaker i idrettslaget er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. i idrettslaget eller overordnede organisasjonsledd. Tillitsvalgt som får relevant ansettelse, plikter å fratruke tillitsvervet ved tiltredelse av stillingen, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet er opphørt.
- (2) En arbeidstaker i idrettslaget kan ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant som er arbeidstaker i det organisasjonsledd representasjonen skjer.
- (3) Bestemmelsen får tilsvarende anvendelse på et medlem som har oppdragsavtale som kan sammenlignes med et ansettelsesforhold.
- (4) Bestemmelsen gjelder ikke for arbeidstaker som er spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i idrettslaget, og er ikke til hinder for at idrettslaget gir de ansatte rett til å utpeke ansattrepresentant(er) til idrettslagets styre.
- (5) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses ikke som valgt eller oppnevnt.
- (6) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt det er mulig søkes om dispensasjon i forkant. Det kan bare gis dispensasjon for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 8 Valgbarhet og representasjonsrett for andre personer med tilknytning til idrettslaget

- (1) Et medlem som har en avtale med idrettslaget som gir vedkommende en økonomisk interesse i driften av idrettslaget, er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. innen idrettslaget eller overordnet organisasjonsledd. Det samme gjelder styremedlem, ansatt, eller aksjonær med vesentlig innflytelse i en juridisk person som har slik avtale som nevnt i første setning. Begrensningen gjelder ikke for styremedlem oppnevnt av idrettslaget. Tillitsvalgt som får en slik avtale, styreverv, ansettelse eller eierandel, plikter å fratruke tillitsvervet, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet mv. er opphørt.

⁵ Årsmøtet kan også beslutte å gi talerett til andre personer. Dersom idrettslaget har engasjert revisor, må følgende punkt legges inn i (6): «Engasjert revisor har talerett på årsmøtet i saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde.»

- (2) Person som i henhold til første ledd ikke er valgbar, kan heller ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant med tilsvarende tilknytning til det organisasjonsledd representasjonen skjer.
- (3) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses som ikke valgt eller oppnevnt.
- (4) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt det er mulig søkes om dispensasjon i forkant. Det kan bare gis dispensasjon for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 9 Inhabilitet

- (1) En tillitsvalgt, oppnevnt representant eller ansatt i idrettslaget er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse:
 - a) når vedkommende selv er part i saken,
 - b) når vedkommende er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken,
 - c) når vedkommende er eller har vært gift med eller er forlovet eller samboer med en part,
 - d) når vedkommende leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret i et organisasjonsledd eller annen juridisk person som er part i saken.
- (2) Likeså er vedkommende inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet; blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for vedkommende selv eller noen som vedkommende har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om inhabilitetsinnsigelse er reist av en part.
- (3) Er en overordnet inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av direkte underordnet i idrettslaget.
- (4) Inhabilitetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at den tillitsvalgte, oppnevnte representanten eller ansattes tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke vedkommendes standpunkt og idrettslige interesser ikke tilsier at vedkommende viker sete.
- (5) Med part menes i denne bestemmelsen person, herunder juridisk person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder.
- (6) I styrer, komiteer og utvalg treffes avgjørelsen av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta. Medlemmet skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Før spørsmålet avgjøres, bør varamedlem eller annen stedfortreder innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.

- (7) I øvrige tilfeller avgjør vedkommende selv om vedkommende er inhabil. Dersom en part krever det og det kan gjøres uten vesentlig tidsspille, eller vedkommende ellers finner grunn til det, skal vedkommende selv forelegge spørsmålet for sin nærmeste overordnede til avgjørelse.
- (8) Bestemmelsen gjelder ikke på årsmøtet i idrettslaget.

§ 10 Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll

- (1) Når ikke annet er bestemt, er styrer, komiteer og utvalg i idrettslaget vedtaksføre når et flertall av medlemmene er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.
- (2) Vedtak kan fattes ved skriftlig saksbehandling⁶ eller ved fjernmøte⁷. Ved skriftlig saksbehandling sendes kopier av sakens dokumenter samtidig til alle medlemmer med forslag til vedtak. For gyldig vedtak kreves at flertallet av medlemmene gir sin tilslutning til det fremlagte forslaget, og til at dette treffes etter skriftlig saksbehandling. Ved fjernmøte skal alle møtedeltakerne kunne høre og kommunisere med hverandre.
- (3) Det skal føres protokoll fra styremøter.

§ 11 Tillitsvalgtes refusjon av utgifter. Godtgjørelse

- (1) Tillitsvalgt kan motta refusjon for nødvendige, faktiske utgifter som påføres vedkommende i forbindelse med utførelsen av vervet.
- (2) Tillitsvalgt kan motta en rimelig godtgjørelse for sitt arbeid.
- (3) Godtgjørelse til styret og daglig leder skal klart fremgå av vedtatt budsjett og regnskap.

III. ØKONOMI

§ 12 Regnskap, revisjon, budsjett mv.

- (1) Idrettslaget er regnskaps- og revisjonspliktig. Regnskapsåret skal følge kalenderåret.⁸
- (2) Dersom idrettslaget har en årlig omsetning på mindre enn kr 5 millioner, skal laget følge NIFs regnskaps- og revisjonsbestemmelser, men kan, etter beslutning av styret, velge å følge regnskapsloven. Dersom idrettslaget har en årlig omsetning på kr 5 millioner eller mer, skal laget følge regnskapsloven og revisorloven, og skal alltid engasjere statsautorisert/registrert revisor uavhengig av hva som følger av disse lovene. Alle organisasjonsledd som har engasjert revisor skal velge en kontrollkomité med minst to medlemmer. Kontrollkomiteens oppgaver følger av NIFs lov § 2-12.
- (3) Bankkonti skal være knyttet til idrettslaget og skal disponeres av to personer i fellesskap. Underslagforsikring skal være tegnet for dem som disponerer.

⁶ For eksempel per e-post.

⁷ For eksempel møte per telefon/videokonferanse.

⁸ Idrettsstyret kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon til å benytte avvikende regnskapsår.

- (4) På årsmøtet skal det fastsettes et budsjett som inneholder alle hovedposter i resultatregnskapet. Regnskap og budsjett for idrettslag som er organisert med grupper/avdelinger, skal også omfatte regnskapene og budsjettene for gruppene/avdelingene. Budsjettet skal være realistisk, og resultatet skal ikke vise underskudd med mindre det dekkes av positiv egenkapital. Det vedtatte budsjettet bør fremkomme i en egen kolonne når årsregnskapet fremlegges.
- (5) Årsregnskap og årsberetning skal underskrives av samtlige styremedlemmer. Dersom idrettslaget har daglig leder skal også vedkommende signere.
- (6) Idrettslaget kan ikke gi lån eller stille garantier for lån hvis ikke lånet eller garantien er sikret med tryggende pant eller annen tryggende sikkerhet. Sikkerheten for lån og garantier skal opplyses i note til årsoppgjøret.
- (7) Disposisjoner, herunder låneopptak, av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til idrettslagets størrelse eller virksomhet, kan kun vedtas av årsmøtet.

IV. ÅRSMØTE, STYRE, UTVALG MV.

§ 13 Årsmøtet

- (1) Årsmøtet er idrettslagets høyeste myndighet, og avholdes hvert år innen utgangen av mars måned⁹.
- (2) Årsmøtet innkalles av styret med minst én måneds varsel direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Innkallingen kan henvise til at saksdokumentene gjøres tilgjengelig på idrettslagets internettside eller på annen forsvarlig måte. I så fall skal det fremgå at dokumentene vil bli gjort tilgjengelige senest én uke før årsmøtet. Forslag som skal behandles på årsmøtet, må være sendt til styret senest to uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag til årsmøtet må være gjort tilgjengelig senest én uke før årsmøtet.
- (3) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.
- (4) Alle idrettslagets medlemmer har adgang til årsmøtet. Årsmøtet kan invitere andre personer og/eller media til å være tilstede, eventuelt vedta at årsmøtet kun er åpent for medlemmer.
- (5) Årsmøtet er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antallet medlemmer i styret iht. idrettslagets lov. Dersom årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.
- (6) På årsmøtet kan ikke behandles forslag om endring i lov eller bestemmelser som ikke er oppført på den saklisten som er gjort tilgjengelig eller sendt ut. Andre saker kan

⁹ Vedtak om årsmøte innen mars måned er fastsatt av Idrettsstyret, jf. NIFs lov § 2-11 (8) siste setning.

behandles når 2/3 av de fremmøtte stemmeberettigete vedtar det ved godkjenning av saklisten.

§ 14 Ledelse av årsmøtet

Årsmøtet ledes av valgt dirigent. Verken dirigent eller valgt referent behøver å være medlem. Det kan velges flere dirigenter og referenter.

§ 15 Årsmøtets oppgaver

Årsmøtet skal¹⁰:

1. Godkjenne de stemmeberettigete.
2. Godkjenne innkallingen, saklisten og forretningsorden.
3. Velge dirigent, referent, samt to medlemmer til å underskrive protokollen.
4. Behandle idrettslagets årsberetning, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger.
5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand.
6. Behandle forslag og saker.¹¹
7. Fastsette medlemskontingent på minst kr 100, og treningsavgift, eller gi gruppestyrene fullmakt til å fastsette treningsavgift for gruppens aktivitet.¹²
8. Vedta idrettslagets budsjett.
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.¹³
10. Foreta følgende valg:¹⁴
 - a) Leder og nestleder
 - b) 3 styremedlemmer, samt gruppeledere som deltar i styret. Pr 2016 er dette 5 medlemmer. Det velges ikke varamenn, men annet gruppemedlem er varamedlem for gruppeleder i styret¹⁵
 - c) Øvrige valg i henhold til vedtatt organisasjonsplan, jf. pkt. 9.
 - d) To revisorer.¹⁶
 - e) Representanter til ting og møter i de organisasjonsledd idrettslaget har representasjonsrett eller gi styret fullmakt til å oppnevne representantene.
 - f) Valgkomité med leder, to medlemmer og ett varamedlem.

Leder og nestleder velges enkeltvis. De øvrige medlemmer velges samlet. Kvam IL fraviker lovnormen når det gjelder valg av styret, slik at leder, nestleder, styremedlem og gruppeledere velges som styremedlemmer. Det velges ikke varamenn, men annet

¹⁰ Dersom saklisten ikke fullføres, kan det innkalles til fortsettende årsmøte. Slik innkalling skjer på tilsvarende måte som for ordinært årsmøte, men eventuelt med kortere frist godkjent av årsmøtet. Fortsettende årsmøte kan bare behandle saker som var med i godkjent sakliste for årsmøtet.

¹¹ Årsmøtet bør gi styret fullmakt til å oppdatere loven i samsvar med fremtidige endringer i NIFs regelverk og lovnorm for idrettslag.

¹² Årsmøtet kan fastsette en øvre grense for treningsavgiftens størrelse.

¹³ Organisasjonsplanen skal regulere idrettslagets interne organisering og aktivitet.

¹⁴ Dette er minimum av de tillitsvalgte som skal velges på årsmøtet. Årsmøtet kan i tillegg velge andre tillitsvalgte det er behov for.

¹⁵ Idrettslaget kan velge om styremedlemmer skal velges for ett eller to år av gangen. Antall styremedlemmer og varamedlemmer må fylles ut ved vedtakelse av loven, minimum ett styremedlem og ett varamedlem. Alle styremedlemmer, også leder og nestleder, kan velges til spesifikke oppgaver.

¹⁶ Idrettslag med årlig omsetning på kr 5 millioner eller mer plikter å ha engasjert revisor, og må innta følgende som nytt punkt 10: «Engasjere statsautorisert/registrert revisor til å revidere idrettslagets regnskap.» Punkt 10 forskyves til nytt punkt 11 og nytt punkt 11 bokstav d) endres til: «Kontrollkomité med minst to medlemmer.»

gruppedlem er varamedlem for gruppeleder i styret, og ved skriftlig valg avgjøres rekkefølgen i forhold til stemmetall.

§ 16 Stemmegivning på årsmøtet

- (1) Med mindre annet er bestemt i denne lov, skal et vedtak, for å være gyldig, være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ingen representant har mer enn én stemme. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.
- (2) Valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag eller det fremmes krav om det. Hvis det skal være skriftlige valg, kan bare foreslåtte kandidater føres opp på stemmeseddelen. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller ikke inneholder det antall det skal stemmes over, teller ikke, og stemmene anses som ikke avgitt.
- (3) Når et valg foregår enkeltvis og ingen kandidat oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, foretas omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.
- (4) Når det ved valg skal velges flere ved en avstemning, må alle, for å anses valgt, ha mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Dette gjelder ikke ved valg av vararepresentant. Hvis ikke tilstrekkelig mange kandidater har oppnådd dette i første omgang, anses de valgt som har fått mer enn halvparten av stemmene. Det foretas så omvalg mellom de øvrige kandidater og etter denne avstemning anses de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

§ 17 Ekstraordinært årsmøte

- (1) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget innkalles av idrettslagets styre med minst 14 dagers varsel etter:
 - a) Vedtak av årsmøtet i idrettslaget.
 - b) Vedtak av styret i idrettslaget.
 - c) Vedtak av styre eller årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd.
 - d) Skriftlig krav fra 1/3 av idrettslagets stemmeberettigete medlemmer.
- (2) Ekstraordinært årsmøte innkalles direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Saklisten og andre nødvendige dokumenter skal enten følge vedlagt innkallingen eller være gjort tilgjengelig på idrettslagets internettside eller annen forsvarlig måte. I sistnevnte tilfeller skal det fremgå av innkallingen at saksdokumentene er gjort tilgjengelig på annen måte, og dokumentene skal være gjort tilgjengelige på innkallingstidspunktet.
- (3) Ekstraordinært årsmøte er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antall medlemmer av styret iht. denne lov. Dersom det ekstraordinære årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.

- (4) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget skal bare behandle de saker som er angitt i vedtaket eller i kravet om innkalling av det ekstraordinære årsmøtet.
- (5) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør det ekstraordinære årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om det ekstraordinære årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.

§ 18 Idrettslagets styre

- (1) Idrettslaget ledes og forpliktes av styret, som er idrettslagets høyeste myndighet¹⁷ mellom årsmøtene.
- (2) Styret skal bl.a.:
 - a) Iverksette årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
 - b) Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller i overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen samt en forsvarlig økonomistyring.
 - c) Etter behov oppnevne komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse.
 - d) Representere idrettslaget utad.
 - e) Oppnevne ansvarlig for politiattestordningen.¹⁸
 - f) Oppnevne en ansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) for barneidretten¹⁹.
- (3) Styret skal avholde møter når lederen bestemmer det eller minst to av styrets medlemmer forlanger det.

§ 19 Grupper og komiteer

- (1) Valgkomiteen velges på årsmøtet på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret, og skal legge frem innstilling på kandidater til alle øvrige tillitsverv som skal velges på årsmøtet. Medlem av valgkomité som selv blir kandidat til verv, plikter å tre ut av valgkomiteen.
- (2) Idrettslagets årsmøte kan beslutte å opprette og nedlegge grupper, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årlig behandling av idrettslagets organisasjonsplan, jf. § 15 pkt. 9.
- (3) Dersom lagets årsmøte ved behandlingen av organisasjonsplanen har vedtatt å opprette grupper med gruppestyrer, gjelder følgende:
 - a) Hver gruppe skal ha et gruppestyre på minst tre medlemmer. Gruppestyret velges på årsmøtet. Gruppen foreslår kandidater til gruppestyret til valgkomiteen. Eventuelt kan årsmøtet gi hovedstyret fullmakt til å oppnevne gruppestyrer etter forslag på kandidater fra gruppen.

¹⁷ Hovedstyret leder og forplikter laget. Dette innebærer at det er hovedstyret som kan foreta ansettelser og inngå evt. andre avtaler som forplikter idrettslaget juridisk. Hovedstyret kan imidlertid gjennom særskilt instruks eller vedtak gi idrettslagets gren-/gruppestyrer fullmakt til å forplikte laget innenfor instruksens/vedtakets rammer.

¹⁸ Gjelder for idrettslag som organiserer aktivitet for mindreårige og/eller personer med utviklingshemming.

¹⁹ Gjelder for idrettslag som organiserer aktivitet for barn til og med fylte 12 år.

- b) Gruppen avholder et årlig møte før årsmøtet i idrettslaget. Hovedstyret fastsetter en siste frist for avholdelse av det årlige møtet. Møtet innkalles av gruppestyret med minst én ukes frist.
- c) Det årlige møtet skal:²⁰
 - i. Behandle regnskap.
 - ii. Behandle gruppens årsberetning.
 - iii. Fastsette budsjett.
 - iv. Fastsette eventuell årlig treningsavgift, jf. § 15 nr. 7.
 - v. Fremme innspill til årsplan for gruppens aktiviteter til hovedstyret.
- d) Gruppestyret konstituerer seg selv, med mindre annet er besluttet av årsmøtet.
- e) Grupper kan ikke inngå avtaler eller representere idrettslaget utad uten hovedstyrets godkjenning, jf. § 18.

V. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 20 Alminnelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker

For alminnelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker gjelder NIFs lov kapittel 11 og 12.

§ 21 Lovendring

- (1) Lovendring kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte i idrettslaget etter å ha vært oppført på saklisten, og krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.
- (2) Lovendringer som følge av endringer i NIFs lov, trer i kraft straks. Lovendringer vedtatt av idrettslaget selv trer ikke i kraft før de er godkjent av idrettskretsen. Godkjenningen er begrenset til de bestemmelser som NIFs lov omfatter.
- (3) I forbindelse med godkjenningen kan idrettskretsen pålegge nødvendig endring for å unngå motstrid med NIFs regelverk.
- (4) Endringer i §§ 21 og 22 kan ikke vedtas av idrettslaget selv med mindre endringene følger av NIFs regelverk eller lovnorm.

§ 22 Oppløsning. Sammenslutning. Annet opphør

- (1) Forslag om oppløsning av idrettslaget må først behandles på ordinært årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte tre måneder senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall.
- (2) Sammenslutning med andre idrettslag anses ikke som oppløsning av laget. Vedtak om sammenslutning og nødvendige lovendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om lovendring, jf. § 21.

²⁰ Dette er minimumsoppgaver for det årlige møtet, som også kan behandle andre saker, f.eks. å foreslå kandidater til gruppestyret til valgkomiteen, jf. (3) bokstav a).

- (3) Ved oppløsning eller annet opphør av idrettslaget tilfaller lagets overskytende midler etter avvikling et formål godkjent av idrettskretsen. Underretning om at idrettslaget skal oppløses, skal sendes til idrettskretsen 14 dager før idrettslaget holder sitt ordinære årsmøte for behandling av saken.

2.2 RETNINGSLINJER FOR OPPMERKSOMHET FRA KVAM IDRETTSLAG

Æresmedlem

- Egnet gave ved utnevnelse

Ved runde år

Ved 50 år og for hvert 5. år fra fylte 70 år markeres ved blomster til:

- æresmedlemmer
- sittende styremedlemmer i hovedlag/grupper
- virksomme trenere

Jul

Blomster til:

- ansatte
- ildsjeler
- større sponsorer, eventuelt takkebrev

Begravelser

Krans/blomster til:

- æresmedlemmer
- sittende styremedlemmer i hovedlag/grupper
- aktive utøvere
- aktive trenere

Bryllup

- lagets vimpel med stett til ansatte.

Oppmerksomhet ved andre anledninger:

- blomster til styremedlemmer som går ut av styret etter endt funksjonstid
- alle gaver og annen oppmerksomhet må samordnes gjennom administrasjonen.
- gruppene kan i tillegg ha supplerende retningslinjer om ønskelig.

2.3 BESTEMMELSER OM BARNEIDRETT

Vedtatt på idrettstinget i 1987

1. Med barneidrett menes idrettsaktiviteter for barn frem til og med 12 år.
2. Barneidretten skal tilrettelegges som allsidig idrettsopplæring hvor det tas sikte på å stimulere barnas fysiske, psykiske og sosiale utvikling og gi en opplæring og innføring i flere idretter.
3. Idrettsopplæringen av barn bør følge følgende utviklingsplan:
 - 5-7 år: Lek og allsidig aktivitet for å stimulere barnas utvikling og de aldersbestemte trenbare egenskaper.
 - 8-10 år: Allsidig aktivitet med sikte på opplæring og innføring i flere forskjellige idretter.
 - 10-12 år: Allsidig aktivitet, opplæring og begynnende spesialtrening i enkelte (en eller flere) idretter.
4. Norges Idrettsforbund fastsetter rammeplaner for innholdet i idrettsopplæringen i h.t. pkt. 3. Rammeplanen utarbeides i samarbeid mellom NIF og særforbundene.
5. I idrettslag som organiserer flere idretter, skal hovedstyret ha ansvaret for idrettsopplæring i h.t. pkt. 3. For førskolebarn og barn i 1., 2. og 3. klasse i grunnskolen skal idrettsopplæringen organiseres i en egen barneidrettsgruppe. Gruppestyret oppnevnes av hovedstyret, og gruppestyrets formann forutsettes å være medlem av hovedstyret. Særidrettslag som organiserer barneidrett skal oppnevne styremedlem ansvarlig for barneidretten.
6. Konkurranser i barneidretten må organiseres som en integrert del av idrettsopplæringen med en progresjon og utvikling som er tilpasset denne (jfr. pkt. 3). Særidrettene må samarbeide om konkurranseopplegg i tråd med dette. Konkurransene skal brukes som en motivasjonsfaktor i idrettsopplæringen og må tilrettelegges slik at alle barn har anledning til å delta. Barn under 10 år kan bare delta i konkurranser i idrettslaget og i konkurranser i lokalmiljøet.

Bestemmelser supplert av idrettsstyret i møte 24. mars 1999:

Barn til og med 12 år som melder overgang fra en klubb til en annen klubb i samme særiddrett, skal ha full rett til å delta aktivt i konkurranser for ny klubb straks overgangen er registrert.

2.4 RETNINGSLINJER TIL BESTEMMELSER OM BARNEIDRETT

Ansvarsområder for de enkelte organisasjonsledd.

Vedtatt på idrettstinget 1987.

1. Norges idrettsforbund skal:

- a) I samarbeid med særforbundene utarbeide rammeplaner for innholdet i idrettsopplæringen.
- b) I samarbeid med særforbundene utarbeide aktivitetsmodeller tilpasset det enkelte nivå i idrettsopplæringen.
- c) Utvikle trener/lederkurs på forskjellige nivåer som er spesielt rettet mot idrettsopplæring av barn.
- d) Sørge for at idrettens organisasjonsledd til enhver tid er kjent med de gjeldende bestemmelser om barneidrett.
- e) Arbeide videre med å få statlige overføringer til idrettslagenes idrettsopplæring av barn.
- f) Drøfte med Norske Sentralforbund om øremerking av deler av de kommunale tilskudd til

idrettslagenes drift og aktiviteter øremerket idrettsopplæring av barn etter NIFs bestemmelser.

g) Overfor sentrale skolemyndigheter påpeke betydningen av kvalitet i barns idrettsopplæring, både i skolen og i idrettslagene, og at det er nødvendig å utnytte ressursene best mulig, bl.a. ved at skolen og idrettslaget har et felles ansvar for anlegg og utstyr.

2. Særforbund skal:

a) I samarbeid med andre særforbund og NIF konkretisere idrettsopplæringen i praktiske aktivitetsmodeller som kan brukes i idrettslagene.

b) Utvikle ulike konkurranseformer som kan benyttes på de forskjellige nivåer i idrettsopplæringen.

c) Samarbeide om en felles nedre aldersgrense for deltagelse i ordinær konkurranseaktivitet.

d) Internasjonalt arbeide for at det er naturlig sammenheng mellom idrettsutøvernes alders- og utviklingsnivå og aldersgrense for deltagelse i internasjonale konkurranser, og arbeide for internasjonal aksept av vårt grunnsyn på barneidretten.

e) Formidle kunnskap til egne ledd om betydningen av en allsidig og grunnleggende idrettsopplæring.

3. Særkretser skal:

a) Følge opp særforbundenes kunnskapsformidling og samarbeide med idrettskretsen og andre særkretser om å hjelpe og veilede idrettslagene m.h.t. tilrettelegging av idrettsopplæringen.

4. Idrettskretser skal:

a) Aktivt følge opp idrettslagenes arbeid med idrettsopplæring og samarbeide med særkretser og evt. Idrettsråd om hjelp og veiledning om organisering og tilrettelegging.

b) Utdanne kurslærere og samarbeide med særkretsene om instruktør/treneropplæring i idrettslagene.

c) Følge opp NIFs informasjonsarbeid, ikke bare overfor idrettens organisasjonsledd, men også overfor offentlige myndigheter og samfunnet forøvrig.

5. Idrettsråd skal:

a) Utarbeide et prinsipprogram for barne- og ungdomsidrett i kommunen, og samhandle med kommunale myndigheter om å innarbeide dette i en kommunal handlingsplan for barn og ungdom.

b) Samarbeide med idrettskretsen og særkretser for å gi idrettslagene nødvendig hjelp og veiledning ved tilrettelegging av idrettsopplæringen.

c) Organisere samarbeid mellom flere idrettslag om idrettsopplæringen, og der hvor det er naturlig se på mulighetene for å etablere idrettsskoler som samarbeidstiltak mellom idrettslagene i kommunen eller deler av kommunen.

d) Arbeide for økt kommunal støtte til idrettsopplæringen:

- øremerkede midler til idrettslagenes idrettsopplæring og til samarbeidstiltak om idrettsskoler
- barns rett til bruk av idrettsanlegg
- utstyre idrettsanlegg med tanke på idrettsopplæring
- bedre samarbeid mellom idrettslagene og skolene med sikte på felles ansvar for og bruk av utstyr

6. Idrettslag skal:

a) Tilrettelegge idrettsopplæringen etter "Bestemmelser om barneidrett" som et samarbeid mellom idrettslagets særidretter, evt. i samarbeid med andre idrettslag.

b) Skolere/utdanne instruktører/trenere til idrettsopplæring

c) Gi alle barn og ungdom et meningsfylt aktivitetstilbud.

2.5 ØKONOMISKE RETNINGSLINJER FOR KVAM IDRETTSLAG

Ansvar:

Styret skal påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøte eller av overordnet organisasjonsledd.

Styret skal videre påse at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen, og har en forsvarlig økonomistyring.

Styret er ansvarlig for at de økonomiske retningslinjene i laget blir fulgt.

Konti:

Det er ikke anledning for grupper/utvalg å opprette egne konti i bank eller lignende uten godkjenning av styret.

Disposisjonsrett konti:

Lagets konti disponeres av kasserer/daglig leder i Kvam idrettslag.

Regnskapsår:

Idrettslaget med alle grupper/utvalg, har regnskapsår som følger kalenderåret.

Definisjon:

Driftsresultat: Idrettslagets resultat (inntekter minus utgifter) for et enkelt år, eventuelt pr dato så langt i året.

Saldo: Det akkumulerte driftsresultatet over flere år. Det vil si at saldoen pr dato er de midler idrettslaget har til rådighet.

Attestasjon og betaling av regninger:

Ledere i gruppe/utvalg har attestasjonsmyndighet for regninger som gjelder den enkeltes gruppe.

Ved attesting skal det påføres hva beløpet gjelder hvis dette ikke fremkommer klart nok (eks. hvem det er kjøpt blomst til og hvorfor, hvilket arrangement det gjelder osv.), dato og signatur.

Attestert regning leveres fortløpende til kasserer/daglig leder som er ansvarlig for utbetaling.

Konto skal bli påført av kasserer iht. budsjett.

Sak på styremøter:

Økonomisk status skal være egen sak på alle styremøter i laget.

Likviditet:

Lagets kasserer plikter å varsle lagets leder i god tid dersom likviditeten i laget tilsier at kassakreditt må søkes. Av samme grunn er det viktig at gruppe- og utvalgsledere varsler kasserer om store utbetalinger som er nært forestående.

Lån:

Opptak av lån skal være vedtatt av årsmøtet. Styret kan likevel uten årsmøtets vedtak ta opp kortsiktig likviditetslån som står i forhold til den økonomiske virksomhet (budsjetttrammer) forutsatt at lånet innfris før utløpet av styrets valgperiode.

Negativ saldo:

Dersom Kvam idrettslag får negativ saldo må det omgående iverksettes tiltak. Det aksepteres en midlertidig negativ saldo i inntil 6 måneder i påvente av kommende inntekter som er kjent, dog ikke utover 5 % av idrettslagets omsetning siste år.

En negativ saldo skal nedbetales så fort som mulig, og skal prioriteres i lagets bruk av midler.

Budsjett:

Alle grupper/utvalg skal fremlegge budsjett til årsmøte i idrettslaget senest før årsskifte hvert år.

Disponering av overskudd:

Styret kan for årsmøte foreslå disponering av overskudd. Slike disponeringer skal bokføres på det året hvor overskudd er oppnådd.

Vekselpenger:

Utbetaling av vekslepenger skjer ved behov i forbindelse med arrangementer og lignende. Den som kvitterer ut vekslepengene, er ansvarlig for at oppgjørsskjema for kontanter blir utfylt. Oppgjør skal skje innen 5 dager etter avsluttet arrangement dersom annet ikke er avtalt med kasserer.

Godkjenning av bilag:

Kostnader skal være dokumentert ved originalbilag, hvor alle nødvendige opplysninger skal fremgå.

Kontanter: Ved arrangementer hvor gruppene behandler kontanter skal oppgjørsskjema for kontanter alltid benyttes. To personer skal alltid skrive under på oppgjørsskjema, og det understrekes at utgifter må være dokumentert med originalbilag og at innkomne penger skal telles opp. Ved utbetaling kontant, må den som har mottatt beløpet ha kvittert for mottak. Ved innkreving av penger ved turer og lignende skal navneliste legges ved som dokumentasjon når oppgjør leveres kasserer. Dersom det ved slik innkreving er innbetalt ulike summer, skal det fremgå av listen hvor mye hver enkelt har betalt. Det gjøres spesielt oppmerksomt på at ved arrangementer/turer hvor det er innsamlet penger til dekning av kostnader, og arrangementet/turen som en følge av dette går i null, skal likevel alle bilagene leveres kasserer slik at dette kan bokføres. Dette er viktig for å få dokumentert aktiviteten, og for å kunne redegjøre for hvordan de innsamlede pengene ble brukt.

Medlemskontingent:

All medlemskontingent går i sin helhet til hovedlaget.

Kilometergodtgjørelse/diett:

Den enkelte gruppe/utvalg avgjør selv i hvilke situasjoner kilometergodtgjørelse skal utbetales og sats. Dog kan ingen gruppe benytte en høyere kilometergodtgjørelse enn de til enhver tid gjeldende satser i staten.

Det utbetales ikke diettgodtgjørelse iht. statens regler, men tillitsvalgte kan motta refusjon for faktiske utgifter.

Årsoppgjør:

Ved regnskapsårets slutt (31.12.) påhviler det de sittende styret å sørge for at alle ikke bokførte utgifter og inntekter som tilhører avsluttende regnskapsår, blir gjort kjent for regnskapsfører innen rimelig tid slik at disse kan registreres på riktig regnskapsår. Kasserer skal sende ut en påminnelse med oppgitt tidsfrist hvert år.

Norsk lovgivning og idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser:

I tillegg til ovennevnte er Kvam idrettslag underlagt de til enhver tid gjeldende bestemmelser i norsk lovgivning og «Regnskaps- og revisjonsbestemmelser for alle organisasjonsledd tilsluttet Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité».

2.6 ØKONOMISKE RETNINGSLINJER FOR UTØVERE I KVAM IDRETTSLAG

Fra og med oktober 2010, revidert i desember 2015 og mars 2016.

Generelt:

Kvam IL dekker påmelding for deltaking på klubb-/krets-/landsnivå.

- Unntak:
 - turrenn/turritt etc.
 - turneringer for old boys/old girls
 - deltakelse på trimarrangement for voksne.

Kjøring i samband med konkurranse/trening/samlinger:

- Utøverne dekker kostnad for buss til turneringer/samlinger dersom det er flere utøvere enn privatbiler kan dekke opp.
- Kjøring skal som hovedregel fordeles på foreldre til de aktive, eventuelt de aktive selv.
- Samarbeidslag kan ha egne ordninger som er regulert gjennom samarbeidsavtaler/egget budsjett, men Kvam sine utøvere dekker klubbens utgifter til transport.

Laget dekker utgifter ved krets- og landslagssamlinger for utøvere som er relatert og godkjent av trener/lagleder.

- Unntak: Utøvere i team utenfor Kvam IL.

Laget betaler dokumenterte utgifter til nødvendig leder/trener i samband med samlinger/konkurranser med overnatting.

- Trener/ledere skal være klart definert før sesongen starter.
- Inntil 1 leder pr 6 utøvere (pr lag/gruppe) kan få utgiftene dekket.
- For langrennsløpere kan det i tillegg defineres 1 smører pr 5 løpere som deltar.
- Gjelder følgende arrangementer:
 - Deltaking i NM senior/junior – alle idretter
 - Hovedlandsrenn – langrenn
 - Ungdommens Holmenkollrenn – langrenn
 - UngdomsBirken – langrenn
 - KM – alle idretter
 - Talentsamlinger hvor våre utøvere er spesielt plukket ut av krets- eller landslag – alle idretter
 - Turneringer, maks 1 pr lag pr år – alle idretter

Utøvere dekker selv kostnader med overnatting og mat i forbindelse med samlinger/turneringer.

- Unntak:
 - Deltakelse på krets- og landslag.

Utøvere får dekket inntil 50 % (maks kr 350,- pr døgn) av sine kostnader til overnatting ved følgende arrangement:

- Deltaking i NM senior/junior – alle idretter
- Hovedlandsrenn - langrenn

Lisens:

- Utøvere dekker egen forsikringslisens der dette er påkrevd.

Utstyr/bekledning:

- Utøvere har rabatter på utstyr/bekledning i forbindelse med klubben sin avtale med leverandør av slikt utstyr. Disse leverandørene bør/skal brukes av både utøvere og trenere/ledere.
- Kvam IL skal ikke subsidiere innkjøp av utstyr utenom de rabatter som oppnås.
- Videresalg av utstyr/bekledning/produkter kan være en inntektskilde for Kvam IL.

Trenere/ledere:

- Trenere og ledere blir invitert til gratis treff 1 gang pr år. Treffet inkluderer faglig oppdatering og lunsj/middag. Ledsagere inviteres til middag.

Individuelle ordninger:

- Det åpnes for personlige sponsorer for utøvere over 14 år med følgende restriksjoner:
 - Alle avtaler skal på forhånd godkjennes av Kvam IL.
 - Det kan ikke inngås avtaler med konkurrerende samarbeidspartnere av Kvam IL.
 - Reklameregulverket innenfor den enkelte idrett må overholdes.

Dommere:

- Kvam IL inngår skriftlig avtale med de som ønsker å bli rekruttdommere.
- Disse dommerne får utdelt følgende utstyr:
 - Dommerdrakt
 - Stoppeklokke
 - Fløyte
 - Kort
 - Egnede sko
 - Dommerbag
- Godtgjørelse etter kretsen sine retningslinjer.
- Avtalen sier at dommerne forplikter seg til å dømme krets- og klubbkamper en sesong. Utstyret beholdes dersom dommeren forplikter seg til nok en sesong. Dersom avtalen brytes innen den tid leveres utstyret tilbake, eventuelt at beløpet tilbakebetales i en prosentvis størrelse etter gjennomført oppdrag.

Dugnader/sponsormidler:

- Alle inntekter fra lagets dugnader går som hovedregel inn til hovedlaget. Disse midlene går inn i lagets samlede inntekter og blir fordelt til gruppene ut ifra årlige oppsatte budsjett.
- Grupper og lag har mulighet til å ta på seg inntektsbringende aktivitet (dugnad) som skal benyttes til å redusere egenbetaling til turneringer/samlinger ol.
 - Dersom ingen andre dugnadsforespørsler finnes, kan det åpnes for oppsøkende salg for inntekt til lagets forhåndsdefinerte turneringer. Formålet må være klart definert, og dugnadene må godkjennes av daglig leder i forkant. I tillegg skal aktuelle samarbeidspartnere med produkter innen samme varesortiment forespørres i forkant. Dugnadsarbeidet skal være frivillig og ikke noe som Kvam IL vil pålegge sine medlemmer å delta på.
- Alle inntekter skal gå til de gruppene som gjennomfører dugnaden.
- Det inntektsbringende arbeidet skal koordineres og utføres av gruppene som tar på seg slikt arbeid.
- Slike dugnader fritar ikke medlemmer for å delta på lagets faste dugnader.

- Alle dugnadsforespørsler skal kanaliseres gjennom og godkjennes av daglig leder.
- Sponsorer som ytrer ønske om at sponsormidler skal gå til spesielle prosjekter/grupper/formål får innvilget dette. Sponsorinntektene kan føres på gjeldene avdeling i regnskapet for å vise et mer riktig totalbilde.

2.7 SØKNAD OM TILSKUDD OG STØTTE TIL KVAM IDRETTSLAG

Kvam IL skal aktivt søke tilsudd og støtte der hvor dette er mulig. Følgende faste steder skal søkes:

DL = Daglig leder

Søknadssted	Søkes om	Tidsfrist	Ansvarlig
Idrettsregistreringen	Aktivitetsmidler	Vår	DL
Sparebank 1	Gavetilskudd	Vår	DL
Nord-Fron kommune	Kulturpenger	Mars	DL
Diverse fond	Tilskudd	Kontinuerlig	DL
Spillemidler til utstyr	Tilskudd	Høst	DL

2.8 INSTRUKS FOR REVISOR I KVAM IDRETTSLAG

Ved omsetning over 5 mill er alle idrettsorganisasjoner er pliktig til å ha revisjon. Revisjonen av Kvam idrettslag skal utføres av revisorer valgt av årsmøtet, jf. § 12. i Lov for Kvam idrettslag. Revisoren kan ikke ha andre tillitsverv, eller være ansatt, i Kvam idrettslag.

2.9 INSTRUKS FOR VALGKOMITE

Denne instruksen gjelder for lagets valgkomite.

Valgkomiteen har et viktig verv og deres arbeid kan få stor betydning for virksomheten i laget i de kommende år.

1. Valgkomiteens sammensetning er 1 leder og 2 medlemmer.

2. Valgkomiteens arbeidsoppgave er å forberede og gjennomføre valgene på årsmøte etter lagets lov og innebærer å:

- Skaffe oversikt over hvilke kandidater/verv som er på valg og for hvor lang tid de skal velges. Innad i styrer/utvalg skal valgkomiteen innstille til de enkelte verv når dette vervet er spesifikt nevnt i lagets lov.
- Skaffe informasjon over hvilke oppgaver de forskjellige verv innebærer.
- Skaffe oversikt over frasingelser av tillitsverv og innkomne forslag til nye tillitsmenn/-kvinner.
- Utarbeide forslag til valg av tillitsmenn/-kvinner på årsmøtet i henhold til lagets lov.

Dette gjøres best ved å:

- Snakke med gruppene først om hvem som fortsetter og om de har forslag på nye kandidater.
- Påse at alle foreslåtte kandidater er forespurt, at de er kjent med vervets varighet og har sagt seg villig til å stille på valg.
- Påse at personer som ikke fraskriver seg gjenvalg blir forespurt før de settes opp igjen på gjenvalg eller foreslås til annet verv.

- Merke deg ivrige, positive personer blant personene på årsmøtet. Følg opp gjennom årets løp ved å merke deg personer som viser positiv innstilling til lagets arbeid.
- Starte «forarbeidet» så tidlig som mulig. Ta personlig kontakt med mulige kandidater – oppsøkende virksomhet gir best resultat. I den utstrekning det finnes instruksjoner for de ulike tillitsverv, bør disse presenteres for kandidatene.
- Hele tiden ha for øyet at et styre eller et utvalg skal være en enhet og at det er det de får utført sammen, som vil telle.
- Påse at frasigelser av verv blir kunngjort i rett tid (minst 4 uker før årsmøtet).

3. Valgkomiteens leder skal sørge for fordeling av oppgavene innen komiteen.

4. Styret innstiller til ny valgkomite. Det skal ikke være automatikk i at personer som går ut av styret settes opp i valgkomiteen.

5. Valgkomiteen skal av daglig leder i god tid før årsmøtet få seg forelagt liste over de som ble valgt på foregående årsmøte og personer som er oppnevnt av styret i perioden.

6. Valgkomiteens leder skal på årsmøte gjøre rede for komiteens arbeid og innstilling.

7. Valgkomiteens innstilling skal være fullstendig, foreligge skriftlig og distribueres til årsmøtedeltakerne før endelig åpning av årsmøtet. Dersom valgkomiteens innstilling ikke er fullstendig, skal den ikke fremlegges før alle vervene er besatt. Dersom det er praktisk mulig bør valgkomiteens innstilling foreligge så tidlig at den kan sendes ut sammen med sakspapirene til årsmøtet.

8. Valgkomiteens arbeid anses ikke som avsluttet før alle verv er besatt.

9. Valgkomiteens arbeid er ikke gjenstand for offentliggjørelse utover den endelige innstilling over foreslåtte villige kandidater.

10. De kandidater som valgkomiteen har innstilt, føres opp til valg. I tillegg kan det fremmes forslag på andre kandidater under årsmøtet, men forslagsstillerne må dokumentere at kandidaten er forespurt og har sagt seg villig til å stille til valg.

11. Se ulike paragrafer i Lov for Kvam idrettslag som omfatter valg.

2.10 RETNINGSLINJER ÅRSMØTER I KVAM IDRETTSLAG

I forbindelse med årsmøter er det en del å forholde seg til. Disse sidene er ment som en hjelp i forbindelse med avvikling av årsmøter

§§ 13 – 17 i Lov for Kvam idrettslag omhandler i sin helhet årsmøte. I tillegg omhandler § 6 stemmerett og valgbarhet.

Innkalling:

Ordinære årsmøter innkalles med minst en måneds varsel. For ekstraordinære årsmøter er fristen minst 14 dagers varsel. Dette skjer ved minimum på våre hjemmesider, samt eventuelt annonse i media. Administrasjonen er behjelpelig med å skrive plakat og annonsetekst.

Sakspapirer:

Forslag som skal behandles på årsmøtet må være styret i hende senest 2 uker før årsmøtet. Styret bør overfor årsmøte innstille til vedtak på innkomne forslag. Fullstendig saksliste med sakspapirer må være tilgjengelig for medlemmene senest 1 uke før årsmøtet. Det anbefales at styrene har et styremøte for å gjennomgå sakspapirene før disse kopieres opp og legges ut. Sakspapirene skal legges ut på klubbkontoret.

Sakspapirene skal inneholde årsmelding, regnskap, budsjett kommende driftsår og eventuelle saker til behandling.

Valgkomiteen:

Man bør i rimelig tid før årsmøtet forhøre seg om at valgkomiteen er i gang med sitt arbeide.

Årsmøte hovedlaget:

Når sakspapirene til årsmøte i hovedlaget foreligger, bør gruppelederne vurdere om det skal behandles saker som gruppestyrene bør behandle og ta stilling til.

Årsmøtetidspunkt:

Årsmøtet i hovedlaget holdes innen utgangen av mars måned. Gruppene må sende inn sitt budsjettforslag før årsskifte, jf. krav om at budsjett godkjent av årsmøte skal foreligge hos kasserer senest 2 uker før årsmøte i hovedlaget.

Møteleder:

Det er viktig at det i god tid før møtet blir funnet en møteleder, slik at denne kan sette seg inn i sakslisten og sakspapirene.

Etterarbeid:

- Referat må renskrives så snart som mulig etter avholdt årsmøte, og legges ut på lagtes nettside. Dersom det er foretatt vedtak som berører enkelte grupper/utvalg/andre direkte, må disse tilskrives særskilt med utskrift av referatet.
- Oversikt over tillitsvalgte i gruppene skal fylles ut og leveres administrasjonen senest 2 uker etter avholdt årsmøte i gruppene. En ber om at gruppene tar seg tid til å fylle ut denne listen så fullstendig som mulig med telefonnummer osv.
- Administrasjonen må:
 - Bokføre eventuell disponering av overskudd.
 - Sende eventuelle lovendringer til Oppland Idrettskrets for endelig godkjenning.
 - Lage nytt organisasjonskart samt ny telefon- og funksjonsliste.

DETTE BØR VI HA MED TIL ÅRSMØTET

- ekstra sakspapirer
- lagets vimpel (til «styrebordet»)
- Lov for Kvam idrettslag
- stemmesedler
- blomst til de som går ut av styret
- sakspapirer/referat forrige årsmøte
- oppdatert medlemsliste
- klubbe
- andre aktuelle regelverk
- spesifisering av regnskapet
- eventuelle andre oppmerksomheter/utmerkelse
- eventuell årsmøteprotokoll

<i>Dette er en oversikt over hvem som skal ha tilsendt de ulike dokumentene</i>	Adminstrasjonen	Avtroppende styre	Nytt styre	Oppland idrettskrets	Særkrets	Lokalavisene (2 stk.)	Kulturkontoret	Nord-Fron idrettsråd	Lagets leder		
Innkalling (= plakaten) gruppeårsmøtene											
Liste over tillitsvalgte											
Innkalling (=plakaten) årsmøte hovedlaget											
Sakspapirer årsmøte hovedlaget											
Referat årsmøte hovedlaget											
Liste over tillitsvalgte etter årsmøte hovedlaget											

2.11 NORM FOR ÅRSMELDINGER

En årsmelding skal gi et bilde av gruppa/utvalgets virksomhet siste år.

En årsmelding er best når den er konsentrert og skjematisk. Kvam idrettslag ønsker årsmeldingene i den form som i hovedtrekk er skissert nedenfor.

Det er viktig med tanke på ettertiden at alle navn blir skrevet fullt ut.

1. Periode årsmeldingen gjelder for
2. Styrets/gruppens sammensetning
3. Spesielle utvalg og komiteer
4. Møter og tilstelninger
 - a) Styremøter
 - b) Medlemsmøter
 - c) Andre møter
 - d) Andre tilstelninger
5. Organisasjonsoversikt
 - a) Antall saker behandlet av styret
 - b) Antall saker behandlet av medlemsmøte
 - c) Viktige saker omtales særskilt
6. Medlemstall; med spesifisering av de antall aktive
7. Kurs
 - a) Navn på medlemmer som har deltatt på kurs og hvilke kurs de har deltatt i.
 - b) Kurs som gruppen/utvalget sjøl har holdt.
8. Arrangementer
9. Representasjon
10. Mesterskap
11. Prestasjoner for øvrig
12. Premier/pokaler
13. Instruksjon/trening
14. Anlegg/materiell/utstyr
15. Økonomi
16. Styrets kommentar

3. STATUTTER

3.1 STATUTTER FOR ÆRESMEDLEMSKAP I KVAM IDRETTSLAG

Æresmedlemskap i Kvam idrettslag tildeles medlemmer som gjennom lang tid har gjort en stor innsats som leder, trener og/eller aktiv for idrettslaget. Vedkommende må også ha representert laget på en fortjenestefull måte utad. Æresmedlemskapet skal henge svært høyt. Forslag til kandidater, med begrunnelse, sendes til idrettslagets styre, som foretar den endelige tildelingen.

ÆRESMEDLEMMER I KVAM IDRETTSLAG

(nr., navn og årstall for tildeling, fødselsdato):

1.	Olaf O. Stormorken	1969	25.06.1898-06.01.1990
2.	Paul Anton Dahl Klomstad	1969	24.07.1895-19.09.1987
3.	Nils Nilsen Ringdal	1969	22.11.1895-03.12.1972
4.	Bjarne O. Veikle	1969	18.07.1896-09.10.1983
5.	Svein Rudland	1969	21.06.1920-28.02.2007
6.	Halfdan Klevstadberget	1969	15.10.1908-28.02.1988
7.	Paul S. Kolstad	1969	01.03.1902-26.11.1993
8.	Ola C. Sletten	1969	03.11.1911-08.07.2000
9.	Ola P. Nymoen	1969	30.01.1890-15.03.1975
10.	Sigurd Tangen	1969	30.11.1924-29.06.1980
11.	Bjarne Ødegården	1991	31.10.1930-30.10.2012
12.	Nils Røssummoen	1993	26.06.1933
13.	Ola Bjørgen	1994	26.02.1934-13.11.2011
14.	Tor Killi	1994	30.05.1931-08.12.2010
15.	Ola Krokbo	1994	12.01.1947
16.	Judit Næprud	2003	09.07.1953
17.	Odd Brendstuen	2005	03.11.1949
18.	Ola Røssummoen	2009	25.07.1955
19.	Ola Brendstuen	2015	22.08.1935-06.01.2017
20.	Arve Byrløkken	2016	06.06.1932
21.	Jan Tore Kamp	2019	31.07.1960
22.	Jan Peder Østlie	2019	13.03.1956
23.	Olav Røssum	2019	07.07.1962
24.	Frank Jensvoll	2019	25.05.1961
25.	Jo Egil Røssummoen	2019	15.12.1966
26.	Per Fredriksen	2019	06.05.1956
27.	Anne Lise Haadem	2019	27.04.1970
28.	Ole-Petter Brendstuen	2019	12.08.1967

3.2 STATUTTER FOR LAGETS BRAGD- OG AKTIVITETSPOKAL, KVAM IDRETTSLAG

Lagets Bragd- og aktivitetspokal tildeles medlemmer som over tid har vist stor interesse og høy aktivitet i lagets idretter/aktiviteter. Tildelingen skjer på årsmøtet. Forslag til kandidater, med begrunnelse, sendes til idrettslagets styre som foretar den endelige tildelingen.

Følgende har fått tildelt lagets Bragd- og aktivitetspokal pr dags dato (nr., navn og årstall for tildeling):

1.	Ola Brendstuen	1966	22.08.1935
2.	Nils Røssummoen	1967	26.06.1933

3. Arve Byrløkken	1968	06.06.1932
4. Morten Randen	1970	08.10.1955
5. Mona Ødegaarden	1970	16.06.1957
6. Kolbjørn Berge	1970	18.09.1938
7. Bjarne Sanden	1971	15.02.1941
8. Nils Røssummoen	1974	26.06.1933
9. Anne Sølvi Byrløkken	1975	28.04.1959
10. Tor Olsen	1975	18.08.1959
11. Liv Marit Brendstuen	1976	05.10.1963
12. Bjarne Ødegården	1976	31.10.1930
13. Liv Marit Brendstuen	1977	05.10.1963
14. Liv Marit Brendstuen	1979	05.10.1963

4. ANLEGG

4.1 ANLEGGSMASSE LAGETS EIENDELER

Beskrivelse	Anskaffelsesår/ sist rehabilitert	Anskaffelsesverdi/ antatt verdi
Klubbhus og garderobeanlegg	1985/1998	
Kvamshallen	2010/2011	Kr 6.800.000,-
Pumtrackbane	2018	Kr 310.000,-
Verktøy	2004-2017	Gave
Speakerbu	1988/2004	Gave
Redskapsbu	2004	Gave
3'er baner	2018	Kr 110.000,-
Grasbane I	1986	
Grasbane II	1995	
Høytaleranlegg	2010	Kr 35.000,-/gave
Laglederbenker	1986	
Gressklipper I Husquarna	2003	
Gressklipper II John Deere	2007	Kr 92.000,-
Kantklipper	2015	Kr 4.000,-
Vatningsvogn/slanger/pumpe	2007	Kr 60.000,-
Toalettvogn	2013	Kr 310.000,-
Tidtakerbrakke	2012	Kr 25.000,-
Kioskvogn	2012	Gave fra Weikle
Sperregjerder 200 lm	2012/2015	Kr 80.000,-
ATV	2014	Kr 145.000,-
Sum Kvam Idrettspark		
Skianlegg, Lysløype	1967/2004/2007/2018	
Skianlegg, Lysløype fjellet	2016	Kr 2.900.000,-
Jaca spor- og sloddutstyr	2008	Kr 56.700,-
EMIT Tidtakerutstyr	2007/2008	Kr 9.000,-/kr 61.600,-
Sum skianlegg		

Kvamhytta	1971/2005/2009	Verditakst 2008, kr 750.000,-
Sum Kvamhytta		
Total sum Kvam idrettslag		

4.2 UTLEIEPRISER KVAM IDRETTSLAG

Se egen oversikt på nettsiden www.kvamil.no under Kvam Idrettspark/Idrettsparken/Utleievilkår.

Prisene gjelder bare ekstern utleie.

4.3 REGLER VED BRUK AV GYMSAL I KVAM BYGDAHUS OG KVAM TRIVSELSBAD

1. Ansvarlig leder/trener skal møte i god tid før treningen starter, og har ansvar for at bruk av garderober, svømmehall og sal foregår i riktige former.
2. Nøkkel til samfunnshuset kvitteres ut med vaktmester gjeldende sted. Det er viktig at nøklene etter at treningene er avsluttet for sesongen, leveres tilbake til vaktmester så snart som mulig for å bli kvittert inn igjen og ikke blir overlevert direkte til den som overtar vervet ditt. Du står som ansvarlig for nøkkelen inntil den er kvittert inn igjen. Administrasjonen avgjør hvem som har rett til nøkler.
3. Fotballsko skal tas av ute. Utesko er kun tillatt i gang. Barfotgang, gymsal og svømmehall er kun for tørre og rene gymsko med lyse såler eller såler spesielt for innebruk.
4. Alt opphold bak sceneteppet under trening er ikke tillatt, unntatt øvelse under ledelse.
5. Alt utyr som brukes skal ryddes ordentlig på plass.
6. Ved oppstart av innesesongen om høsten melder gruppene inn ønske om treningstider til gjeldende sted.
7. Alle treningstider skal overholdes. Ved misligholdelse vil nøkler bli inndratt.
8. All endring/bytting av treningstider skal avtales med vaktmesteren på Bygdahuset/Vinstrahallen.
9. Alt opphør av trening må varsles vaktmesteren på Bygdahuset/Vinstrahallen og administrasjonen i idrettslaget. Idrettslaget belastes for bruk inntil det blir gitt beskjed om at treningen er opphørt.
10. Ødeleggelser skal straks varsles vaktmesteren på Bygdahuset/Vinstrahallen. Ved hærverk vil idrettslaget bli belastet for arbeidstid og materialer ved eventuelle reparasjoner.
11. Siste gruppe hver kveld skal slå av alle lys i storsal og garderober og påse at ikke dusjene står og renner.
12. Ansvarlig leder/trener er ansvarlig for at gjeldende regler overholdes.

5. ARRANGEMENT

5.1 INSTRUKS VEDRØRENDE TELEFON OG BÅRE VED ENHVER AKTIVITET I KVAM IDRETTSLAGS REGI

Det forventes at alle tar ansvar dersom uhellet skulle være ute. Denne instruksjonen avklarer kun ansvaret i forbindelse med tilgjengeligheten til telefon, båre og annet førstehjelpsutstyr.

Ansvarlig person:

- Treninger: Trener
- Kamper: Lagleder
- Karusellrenn ski: Ansvarlige for det enkelte renn iht. oppsett
- Andre arrangement: Rennleder/ansvarlig

Telefon:

- Ansvarlig person skal sørge for at telefon er tilgjengelig ved enhver aktivitet i idrettslagets regi. Bruk av mobiltelefon er blitt så utstrakt at vi anser det som forsvarlig at mobiltelefon benyttes.
- Ved alle arrangementer/treninger i Kvam Idrettspark er bære plassert i garderoben.
- Mangler/feil ved utstyret rapporteres til administrasjonen i idrettslaget snarest mulig.

Annet førstehjelpsutstyr:

Ansvarlig er pliktig til å påse at annet antatt nødvendig førstehjelpsutstyr er tilgjengelig ved all aktivitet i idrettslagets regi.

Medisinsk nødtelefon: 113

6. SAMARBEIDSAVTALER

6.1 SAMARBEIDSAVTALER

Daglig leder er koordinator og ansvarlig for alle samarbeidsavtalene i laget. En gruppe kan selv ta kontakt med mulige samarbeidspartnere, men dette må alltid avtales med daglig leder på forhånd. Dette for å unngå at en og samme bedrift mottar flere henvendelser fra idrettslaget på samme tid, samt for å sikre at sponsorer som har gitt signaler om at de kun ønsker å støtte enkelte grupper ikke blir kontaktet av andre. Gruppene i laget må unngå å bli konkurrenter.

Likeledes må daglig leder varsles om en gruppe er inne i periode hvor de går rundt til bedriftene i Kvam og ber om gavepremier og/eller selger annonser til program og lignende.

Den enkelte gruppe har ansvar og skal ha kjennskap til innholdet i samtlige avtaler som berører deres gruppe. I tillegg har gruppene ansvar for at alle ledere og utøvere blir gjort kjent med hvilke forpliktelser de har.

Alle må notere seg hvem de øvrige gruppene i idrettslaget har avtaler med (se egen oversikt).

Vi skal være bevisst i forhold til våre sponsorer og være flinke til å «ta vare» på dem.

- Er vi flinke nok til å følge opp våre forpliktelser i avtalene?
- Kan vi bli flinkere til å fremheve våre sponsorer i flere sammenhenger?
- Bør noen ha en blomst eller gave i en spesiell anledning?
- Har du tid til å stikke innom for å si hei?
- Hvor kan vi gi det lille ekstra som gjør at avtalebeløpet blir større til neste år?
- Vi må tenke nytt – overraske sponsorene.
- Kan vi krysskoble våre sponsorer?

Vi må huske at arbeidet først begynner når samarbeidsavtalen er undertegnet, etterarbeidet legger grunnlaget for nye muligheter.

DIVERSE

7.1 PRAKTISKE OPPLYSNINGER

På disse sidene er det samlet diverse praktisk informasjon som ikke naturlig hører hjemme andre steder. Se over sidene og gjør deg kjent med innholdet.

Oppslag – egne plakater:

Alle oppslag som settes opp i idrettslagets regi skal settes opp med lagets logo.

Nøkler Idrettsparken, Bygdahuset og Vinstrahallen:

Nøkler til kjøkken, garderobe og kontorlokaler i Kvam Idrettspark finnes i nøkkelbokser med kode.

Nøkkelkort til Bygdahuset kvitteres ut hos vaktmester for Bygdahuset/Vinstrahallen. Vi har problemer med nøkler som blir borte og som ikke blir innlevert etter avsluttet verv, og vi ber alle de som får nøkler være bevisst på at dette er nøkler som dere har midlertidig så lenge dere har et bestemt verv. Det er viktig at nøklene etter at vervet er avsluttet, leveres tilbake på klubbhuset for å bli kvittert inn igjen og ikke blir overlevert direkte til den som overtar vervet ditt. Du står som ansvarlig for nøkkelen inntil den er kvittert inn. Administrasjonen avgjør hvem som har rett til nøkler.

Møterom:

I møterommet i klubbhuset finnes det lerret. Videokanon på forespørsel.

Reservering av møterom/kjøkken:

På nettsiden ligger det en kalender med oversikt over bruk av møte-/trimrom. De som har satt seg opp på lista har førsterett ved møtekollisjon. Dere kan ringe administrasjonen å be dem føre dere opp på kalenderen.

Kaffetrakter:

Inne i klubbhuset står det en kaffetrakter. Administrasjonen passer på at det alltid er kaffe, te, sukkerbiter og kopper tilgjengelig (men dersom dere savner noe er det greit med et lite hint!).

Medlemskort:

Kontingentinnsamling foregår via elektroniske løsninger. Etter en bestemt frist sendes faktura til de som ikke har betalt sitt medlemskap.

Møteinnkallinger/referat fra møter i gruppene:

Møteinnkallinger og referat fra møter i gruppene skal sendes daglig leder.

Sponsoravtaler:

Daglig leder har fullmakt for innhenting av sponsoravtaler.

Trenerkontrakter:

Trenerkontrakter skal godkjennes av styret i hovedlaget/daglig leder/gruppeleder før de underskrives.

Møtedatoer styret Kvam idrettslag:

Møtene bør være avsluttet senest klokken 21.30.

Det tas forbehold om at møtedatoer blir endret eller at det blir flere møter enn oppsatt.

Møter 2019	Beskrivelse
5. februar	Styremøte
12. mars	Styremøte
21. mars	Årsmøte
23. april	Styremøte
4. juni	Styremøte
17. september	Styremøte
29. oktober	Styremøte
3. desember	Styremøte

7.1.2 UTSTYRSLISTE

Kvam idrettslag eier en del utstyr og materiell – smått og stort og kanskje mer enn mange aner. Nevnte utstyr lånes ut til alle grupper og utvalg i idrettslaget. Det vises i tillegg til egen side med utleiepriser for anlegg og annet utstyr.

7.2 KONTINGENTER/AVGIFTER

Medlemskontingent Kvam idrettslag.

Alle som representerer laget - enten som aktiv idrettsutøver, tillitsvalgt eller som trener/leder/oppmann - skal betale kontingent. Gruppene må bli mer bevisst på dette og eventuelt gjøre personer som spørres om verv oppmerksom på dette dersom de ikke er medlem.

Medlemskap	Pris
Enkeltmedlemmer	kr 100,-

Treningsavgift	Pris
Aktive utøvere fra fylte 22 år	kr 1.000,-

Lisens	Pris
Utøvere dekker egen lisens	

7.3 MEDIA

Det er i stor grad idrettslaget selv som avgjør hvor mye spalteplass vi blir tildelt i avisene! Prøv å bruk media bevisst – ingen arrangementer eller nyheter er for små for lokalpressen.

Dølen:

Lomoen, 2640 Vinstra

Tlf.: 61 29 24 80

e-post: post@dolen.no

GudbrandsdølenDagningen AS

Postboks 954, 2604 Lillehammer

GD Reklame: tlf. 61 22 10 00, annonse@gd-nett.no

Redaksjon: tlf. 61 22 10 00, redaksjonen@gd-nett.no, sporten@gd-nett.no

GDs avdelingskontor

Vinstra: Tlf. 61 29 24 00

Klubbavisa:

Idrettslaget gir ut klubbavis ved behov. De siste årene har nettsiden til Kvam IL dekket det største behovet for informasjon.

Hjemmeside:

Vi forsøker å oppdatere våre internettsider, www.kvamil.no og www.furusjoenrundt.no minst en gang i uken.

7.4 BRUK AV IDRETTSLAGETS LOGO

- Denne logoen skal benyttes på alt papir som trykkes i sort/kvitt eller grønt/kvitt.
- På klær/vimpler/merker/diplomer osv. benyttes logoen i hvitt, sort eller grønt.
- Kvam idrettslag skal alltid skrives med liten i idrettslag.



7. SKJEMA

8.1 OPPGJØRSSKJEMA

Du kan åpne skjemaet som [pdf-fil her](#).

Har du ikke Acrobat Reader kan du laste ned programmet gratis [her](#).

OPPGJØRSSKJEMA FOR KONTANTER – KVAM IDRETTSLAG

Skjema og oppgjør leveres forretningsfører/bank senest 5 dager etter avsluttet arrangement.

Arrangement: _____

Dato: _____

Gruppe/utvalg: _____

Inntekter:

Billetter: _____

Kaffe/kiosksalg: _____

Program: _____

Parkering: _____

Annet _____

(spesifiser) _____

Sum inntekter: _____

Utgifter. Det skal vedheftets originale underbilag for alle utbetalinger og den som har mottatt beløpet skal ha kvittert for mottak:

Utgifter _____

(spesifiser) _____

- Sum utgifter: _____

= Overskudd _____

+ mottatt veksel: _____

Sum: _____

er innsatt på Kvam idrettslags
bankkonto 2095.19.83404.

Vi bekrefter at beløpene er riktig optelt og at oppsettet stemmer med innkomne penger:
