

# KLUBBHÅNDBOK



Vedtatt på årsmøte 26.03.2025

## Klubbinformasjon

|                      |                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Klubbnavn:           | Hegra Idrettslag                                                        |
| Stiftet:             | 5. mars 1892                                                            |
| Postadresse:         | Postboks 2, 7520 Hegra                                                  |
| Internettadresse:    | <a href="http://www.hegrail.no">www.hegrail.no</a>                      |
| Organisasjonsnummer: | 975 602 931                                                             |
| Medlem av:           | Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité               |
| Tilknyttet:          | Norges Håndballforbund, Norges Friidrettsforbund, Norges Fotballforbund |

## Innhold

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| Klubbinformasjon .....                     | 2  |
| Innledning .....                           | 5  |
| Klubbens historie .....                    | 5  |
| Verdier .....                              | 5  |
| Visjon: Vi vinn læll! .....                | 6  |
| Hovedmål og virksomhetsidé .....           | 6  |
| Organisasjon .....                         | 7  |
| Organisasjonsplan: .....                   | 7  |
| Årsmøtet .....                             | 7  |
| Styret .....                               | 8  |
| Roller og funksjoner i avdelingene .....   | 11 |
| Valgkomité .....                           | 12 |
| Kontrollutvalg .....                       | 12 |
| Andre utvalg/komiteer .....                | 12 |
| Ansatte/oppdragstakere .....               | 13 |
| Klubbens lov .....                         | 13 |
| Medlemskap .....                           | 13 |
| Medlemskontingent .....                    | 14 |
| Treningsavgifter .....                     | 14 |
| Startkontingenter – deltakeravgifter ..... | 14 |
| Barne- og ungdomsidrett .....              | 14 |
| Reise i regi klubben .....                 | 15 |
| Til deg som er .....                       | 15 |
| Trener .....                               | 15 |
| Lagleder .....                             | 16 |
| Dommer .....                               | 17 |
| Klubbdrift .....                           | 17 |
| Årshjul .....                              | 17 |
| 17. Mai fane og 6.Juledagsarrangør .....   | 20 |

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Lagdrakter .....                 | 20 |
| Medlemshåndtering .....          | 20 |
| Dugnad og frivillig arbeid ..... | 20 |
| Rolletjenesten .....             | 21 |
| Politiattester .....             | 21 |
| Antidoping .....                 | 21 |
| Kommunikasjon .....              | 21 |
| Arbeidsgiveransvar .....         | 22 |
| Sikkerhetsarbeid (HMS) .....     | 22 |
| Økonomi .....                    | 22 |
| Forsikringer .....               | 22 |
| Anlegg og utstyr .....           | 23 |
| Retningslinjer i klubben .....   | 23 |
| Klubbens avdelinger .....        | 23 |
| Allidrett .....                  | 23 |
| Håndball .....                   | 24 |
| Fotball .....                    | 26 |
| Friidrett .....                  | 26 |
| Trim .....                       | 27 |

## Innledning

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

Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår.

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

## Klubbens historie

Hegra Idrettslag ble stiftet 5. mars 1892 som en skiløperforening. Klubben har opp gjennom årene hatt hoppbakker, slalombakke og flere friidrettsbaner. De første årene bestod aktiviteten av hopp, ski, friidrett og fotball. Etter hvert etablerte man håndballavdeling, turnavdeling og svømmeavdeling. I dag består klubben av 5 avdelinger; Allidrett, Håndball, Fotball, Friidrett og Trim. Det finnes ikke lenger noen hoppbakke i bygda, men laget har en flott lysløype ved Stenset der det er skiløype om vinteren og turløype på sommeren. I tillegg eier laget Hegra Sparebank Arena som er en fotballstadion med friidrettsbane og klubbhus.

## Verdier

Hegra IL sin aktivitet skal organiseres og gjennomføres med utgangspunkt i Norges Idrettsforbunds lover, bestemmelser og retningslinjer. All aktivitet for barn skal baseres på «Bestemmelser om barneidrett».

Norges idrettsforbunds verdier er FELLESKAP, MESTRING og ÆRLIGHET. I tillegg til disse fellesverdiene, har Hegra IL fokus på verdiene BEGEISTRING, IDRETTSGLEDE og RESPEKT.

Med utgangspunkt i alle disse verdiene har Hegra IL tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår:

- **Trygghet, likeverd og inkludering:** Idretten skal være åpen for alle, og det er nulltoleranse for diskriminering. Hegra IL skal ha et trygt og positivt miljø, der vi har rom for alle.
- **FAIR PLAY og respekt:** Hegra IL skal ha fokus på holdningsskapende arbeid. Vi skal være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel.
- **Trivsel og sosialt samhold:** I Hegra IL skal vi ha aktiviteter som fremmer sosialt samhold og trivsel. Dette skal bidra til et godt idrettsmiljø og forebygge frafall.
- **Allsidighet i barneidrett:** Aktiviteter for barn skal fremme lek, moro og mestring, med fokus på barnas trivsel framfor konkurranse. Barna skal også oppfordres til å prøve ulike idretter for en bredere utvikling.
- **Mulighet for utvikling:** Ungdom skal få tilbud om opplæring og utvikling i idretten uten at konkurransefokuset blir for dominerende.

- **Tilrettelegging for bredde og topp i ungdomsidrett:** I Hegra IL skal det være rom for både breddeutøvere og de som ønsker å satse mer seriøst. Dersom idrettslaget ikke kan gi et tilfredsstillende tilbud for utøvere som ønsker å satse, bør utøverne gis veiledning om eventuelle muligheter utenfor idrettslaget.
- **Sikkerhet og helse:** Idrettslagets aktivitet skal tilrettelegges slik at den er trygg og helsefremmende. Dette inkluderer regler for utstyr, trenerkompetanse, treningsomfang og beskyttelse mot skader.
- **Folkehelse:** Hegra IL skal ha aktiviteter som fremmer folkehelse for lokalsamfunnets innbyggere i alle aldre.
- **Trener- og lederansvar:** Trenere og ledere har et spesielt ansvar for å være gode rollemodeller og sikre at all idrettsutøvelse skjer på barn og unges premisser.

## Visjon: Vi vann læll!

Dette utsagnet er et bilde av det vi ønsker for Hegra IL. Vi skal være et breddeidrettslag der man ser verdien i å delta i idrett, selv om man ikke alltid ligger øverst på tabellen. I Hegra IL skal alle medlemmer ha mulighet til å føle mestring og fellesskap. I Hegra ønsker vi alltid å gjøre det best mulig, men «vi vann læll» bare ved å delta. Å oppleve samhold og idrettsglede gir positive effekter langt utover idrettslige prestasjoner. Vi heier på hverandre uansett, og alle skal oppleve positive tilbakemeldinger og støtte fra sine lagkamerater, trenere og foreldre.

## Hovedmål og virksomhetsidé

Hovedmålet til Hegra IL er å ha med flest mulig lengst mulig. Vi skal være en bidragsyter til økt fysisk aktivitet og idrettsglede i lokalsamfunnet. For å oppnå dette, er vi et idrettslag for breddeidrett. Størstedelen av aktiviteten i idrettslaget er for barn og ungdom, men vi skal også ha tilbud for voksne medlemmer som ønsker et lavterskel treningstilbud.

Idrettslagets arbeid er basert på frivillighet. Dette innebærer at det aller meste av arbeid som legges ned av styremedlemmer, trenere o.l. gjøres på frivillig basis. Foreldre og ildsjeler er en viktig ressurs for gjennomføring av idrettslagets aktivitet.

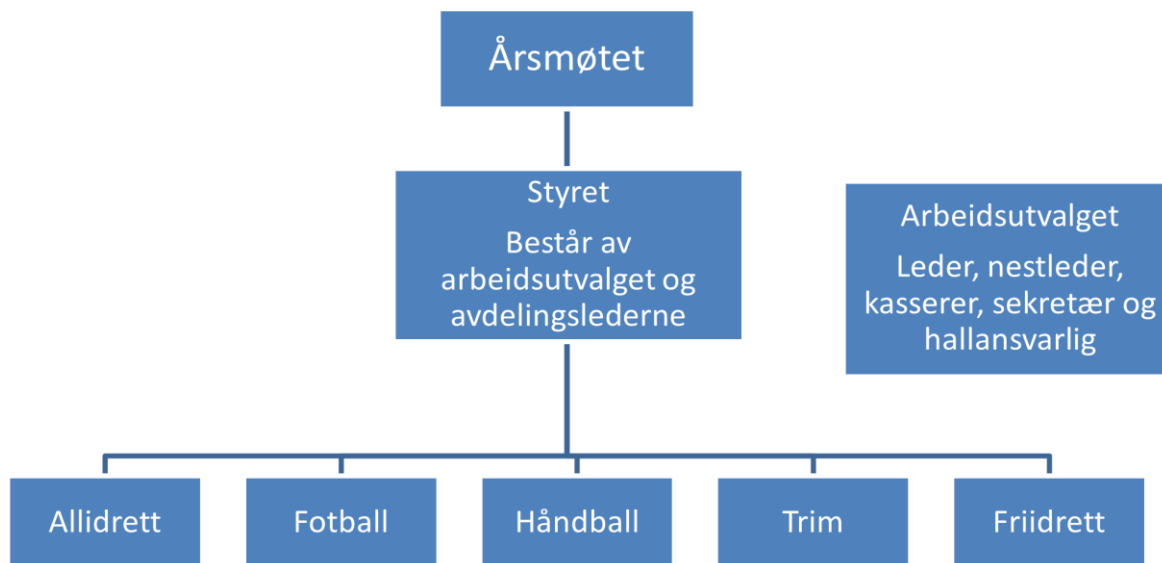
Hegra IL har fokus på å være en positiv bidragsyter i lokalsamfunnet, og samarbeider med lokale bedrifter og aktører der dette er naturlig. Vi samarbeider også med andre idrettslag for å kunne gi gode tilbud til våre medlemmer.

## Organisasjon

I dette kapitlet beskrives klubbens organisering. Her finner du også funksjonsbeskrivelser som viser hvilket ansvar og oppgaver som gjelder for de ulike rollene og funksjonene i idrettslaget.

### Organisasjonsplan:

Hegra IL består av et hovedstyre og 5 avdelinger som har hvert sitt avdelingsstyre. Styret og avdelingsstyrene i Hegra IL blir valgt av årsmøtet. Hovedstyret består av Leder, nestleder, kasserer, sekretær og hallansvarlig (Arbeidsutvalget) + avdelingslederne.



### Årsmøtet

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

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

Innkalling til årsmøtet annonseres i pressen og på klubbens hjemmeside.

Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Protokollen fra årsmøtet legges ut på klubbens hjemmeside.

Les mer:

Lovhefte med [lovnorm for idrettslag](#), om årsmøtet i §§ 13, 14, 15, 16 og 17

Maler for [håndtering av årsmøtet](#)

## Styret

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som fremgår av «Årsmøtets oppgaver», og saker som er av ekstraordinær karakter eller av betydelig omfang i forhold til klubbens størrelse og virksomhet. Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere idrettslaget utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester
- Oppnevne en ansvarlig for barneidretten

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt
- Stå for idrettslagets daglige ledelse
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboka
- Utøve arbeidsgiveransvaret ovenfor ansatte/oppdragstakere som utfører arbeid for idrettslaget

## Funksjonsbeskrivelser:

Beskrivelse av ansvar og oppgaver for styremedlemmer og personer med andre roller i idrettslaget.

### Leder:

- Har overordnet ansvar for at idrettslagets aktivitet er i tråd med gjeldende regelverk, lovnormer og årsmøtets vedtak.
- Har ansvar for mål- og strategiarbeidet i klubben
- Er klubbens ansikt utad og klubbens representant i møter og forhandlinger
- Står for klubbens daglige ledelse og koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- Har ansvar for å inngå avtaler med andre idrettslag om samarbeidslag når dette er aktuelt, og sammen med avdelingsledere følge opp samarbeidet.
- Er kontaktperson for vaktmester
- Er sponsoransvarlig for lagets hovedsponsorer dersom ikke annet styremedlem er blitt oppnevnt til denne funksjonen. Se egen funksjonsbeskrivelse.

### Nestleder:

- Møte på arbeidsutvalg- og styremøter



- Være stedfortreder ved leders fravær
- Utføre oppgaver som blir vedtatt på arbeidsutvalg- og hovedstyremøter

#### Kasserer:

- Møte på arbeidsutvalg- og hovedstyremøter
- Motta og betale regninger
- Ansvar for innlevering av regnskapsbilag til regnskapskontoret etter avtale og minimum 2 ganger årlig
- Sørge for at medlemslisten er oppdatert til enhver tid
- Send ut faktura på medlemsavgift
- Ansvar for idrettsregistrering/Samordnet rapportering innen frist (se årshjul)
- Sørge for at registrering i Brønnøysundregisteret er oppdatert, herunder å sende inn registermelding ved endringer i styret
- Søke kommune og andre instanser om driftsmidler innen fastsatte frister
- Ansvarlig for å skrive arbeidskontrakt med renholder
- Er kontaktperson for renholder
- Skal bistå sponsoransvarlig ved inngåelse/fornyng/oppfølging av sponsoravtaler

#### Sekretær:

- Møte på arbeidsutvalg- og styremøter
- Føre møteprotokoll
- Send ut innkalling til møter
- Skrive og sende ut møtereferat fra hvert møte
- Formidle møtereferat og annet stoff til nettsiden og andre aktuelle plattformer
- Annonseringer
- Gjennomføre oppdateringer av Hegra IL`s Håndbok når slike oppdateringer er bestemt av styret

#### Hallansvarlig:

- Møte på arbeidsutvalg og hovedstyremøter
- Ansvarlig for utlevering og innlevering av nøkler til klubbhuset
- Hallkoordinator for alle avdelingene
- Kontaktperson til Stjørdal kommune angående vakthold og bruk av hallen
- Koordinere hallvakter
- Lovere timelister for hallvakter til Stjørdal kommune
- Møte på møter arrangert av kommunen vedrørende halleie o.l.
- Kontaktperson for ildsjelene som er vakter i hallen
- Arrangere julebord for ildsjelene i desember og kake på sommeren for å vise at vi setter pris på deres innsats

#### Styremedlem i hovedstyret, Ledere i hver avdeling:

- Møte på hovedstyremøter. Send vara ved frafall.
- Representere sin lags interesser i hovedstyret
- Lede sitt lag og avholde møter med sitt styre
- Overordnet ansvar for at avdelingen fungerer i tråd med lover, planer og målsettinger
- Sørge for at alle sponsoravtaler i avdelingen godkjennes av hovedstyret

#### Varamedlem

- Møte i på møter i styret og arbeidsutvalget ved forfall

- Ivareta rolle/funksjon i arbeidsutvalget dersom langvarig forfall/fratreden
- Ansvar for å følge opp evt. tildelte funksjoner eller oppgaver

### **Funksjoner som oppnevnes av styret:**

#### Politiattestansvarlig

- Ansvar for at det kreves og dokumenteres fremvist politiattest for alle personer som utfører oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller personer med utviklingshemming
- Politiattester skal innhentes og registreres via digital politiattesttjeneste på [minidrett.no](http://minidrett.no)
- Følge NIF sine retningslinjer for innkreving og registrering av politiattester

#### Barneidrettsansvarlig

- Sikre gode rutiner for å spre informasjon om idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett i alle ledd i idrettslaget
- Oppfordre til at idretter og grupper samarbeider, koordinerer, videreutvikler et mangfoldig og variert aktivitetstilbud for barna i idrettslaget
- Arbeide for at alle barn blir inkludert i idretten, og at kostnaden for å drive idrett (som også inkluderer utstyr og reise, ikke bare treningsavgift) bør være lavest mulig
- Være kontaktperson for medlemmer som ønsker å søke økonomisk støtte fra Stjørdal kommunes «kontingentkassa»

#### Sponsoransvarlig

- Ansvarlig for oppfølging av idrettslagets sponsoravtaler, herunder å fornye avtaler ved behov
- Skaffe nye sponsorer ved behov, og inngå sponsoravtaler med disse

#### Banekoordinator (oppnevnes blant fotballavdelingens styre)

- Kontaktperson og ansvarlig for registrering av all bruk og utleie av HSA og friidrettsbane
- Fordeler treningstid på HSA og kunstgressbane ved ungdomskolen
- Bestiller av bane og halltid for fotballavdelingen i vintersesongen
- Ved dobbeltbooking kontaktes arbeidsutvalget ved leder for mekling

#### Utleiansvarlig for utleie av klubbhuset

- Kontaktperson og ansvarlig for registrering av all bruk og utleie av klubbhuset
- Ansvarlig for innkjøp og utskifting av utstyr ved behov (kopper, glass, stoler o.l.)
- Ansvarlig for innkjøp av papir/ såpe til klubbhuset
- Ansvarlig for at utleie av klubbhuset faktureres via regnskapskontoret
- Ansvarlig for lønnsutbetaling til renholder sammen med regnskapskontor/kasserer
- Melde inn behov for vedlikehold av klubbhuset til Arbeidsutvalget

#### Kommunikasjonsansvarlig

- Ansvarlig for vedlikehold av idrettslagets nettside
- Kontaktperson for avdelingene og arbeidsutvalget ved behov for bistand med innhold på nettsiden

### **Styrets arbeid**

Det avholdes styremøter 5-6 ganger i året. Arbeidsutvalget har møter ca hver måned.

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak.

Styremøter avholdes primært som fysiske møter på klubbhuset, men kan ved behov avholdes per e-post eller per telefon/digitalt møte, se lovnorm § 10.

Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

## Roller og funksjoner i avdelingene

Alle avdelinger skal ha leder, nesteleder, kasserer, sekretær og et styremedlem. I tillegg kan avdelingene etter behov oppnevne andre roller og funksjoner som har ansvar og oppgaver i sin avdeling innenfor ulike områder. Dette kan være:

- Sportslig ansvarlig (se rollebeskrivelse nedenfor)
- Dommeransvarlig (se rollebeskrivelse nedenfor)
- Utdanningskontakt (se rollebeskrivelse nedenfor)
- Sponsoransvarlig
- Materialforvalter
- Utstyrsansvarlig
- Arrangementsansvarlig
- Baneansvarlig
- Hallansvarlig

### Sportslig ansvarlig

Sportslig ansvarlig har et overordnet ansvar for all sportslig aktivitet som skjer i avdelingen. Sportslig ansvarlig skal følge klubbens sportslige plan og arbeide for å realisere klubbens sportslige målsettinger. Vedkommende skal følge opp alle trenere og all treningsaktivitet i avdelingen og sikre at aktiviteten skjer i tråd med det klubben har bestemt.

- Ansvar for å utarbeide og følge opp avdelingens sportslige plan
- Rapportere jevnlig til styret om avdelingens sportslige aktivitet
- Utarbeide aktivitetsplan/terminliste
- Sammen med styreleder inngå avtaler med andre idrettslag om samarbeidslag når dette er aktuelt, samt følge opp samarbeidet
- Arrangere trenermøter
- Engasjere trenere og sørge for at alle ansatte trenere på sin avdeling har en skriftlig avtale
- Oppfølging og utvikling av trenerne i avdelingen
- Koordinere og følge opp det sportslige støtteapparatet

### Dommeransvarlig

- Ansvarlig for å skaffe dommere til kamper/turneringer/arrangement arrangert av avdelingen
- Påse at avdelingen årlig rekrutterer nok dommer i samsvar med idrettens krav
- Påse at det utføres årlig kurs/samling for avdelingens dommere
- Påse at våre klubbdommere er informert om hva som forventes av de
- Påse at våre klubbdommere har kontaktperson i avdelingen
- Påse at klubbdommere har rett utstyr og bekledning ved sesongstart

## Utdanningskontakt

- Ansvarlig for å sette opp utdanningsmål (kompetansekrav) i samarbeid med avdelingsstyret
- Være oppdatert på informasjon om utdanning fra forbund og krets
- Videreformidle relevant informasjon om utdanning til ledere, trenere, lagledere, dommere, spillere og andre aktuelle aktører, og motivere til deltakelse i sin avdeling
- Kartlegge kompetansebehov i avdelingen og søke opp virkemidler for å ha nødvendig kompetanse
- Informere avdelingsstyret om status for utdanning/kurs og anbefale videre veivalg
- Være kontaktledd mellom klubb og krets. Delta på utdanningsmøter/kurs i regi av kretsen

Avdelingene skal selv utarbeide rolle/funksjonsbeskrivelse for de roller og funksjoner de har i sin avdeling og som ikke er beskrevet i denne klubbhåndboken.

## **Valgkomité**

Bestemmelser for valgkomiteén er regulert i NIFs lov 2-18.

Valgkomitéens oppgaver:

- Skal finne kandidater til ledige verv i Arbeidsutvalget og alle avdelingsstyrene
- Alle foreslåtte, inkludert personer på gjenvalg, skal være forespurt på forhånd og ha samtykket i forslaget
- Leder for valgkomite har ansvar for møteinnkalling og leder møtene
- Alle nominasjonene må være klare til årsmøtet
- De nominerte må være over 18 år
- Kjønnnsfordelingsbestemmelsene i NIFs lov må følges

## **Kontrollutvalg**

Bestemmelser for kontrollutvalg er regulert i NIFs lov § 2-12.

Kontrollutvalgets oppgaver:

- Kontrollere at styret utfører de oppgaver styret er tillagt etter organisasjonsleddets lov
- Avgi beretning til årsmøtet/tinget. Beretningen skal inneholde en beskrivelse av kontrollutvalgets arbeid i årsmøte-/tingperioden, samt utvalgets konklusjon på om styret har utført de oppgaver det er tillagt etter loven
- Skal ha tilgang til alle opplysninger, redegjørelser og dokumenter som utvalget anser nødvendig for å utføre sine oppgaver
- Skal forelegges alle forslag til vedtak som skal behandles på årsmøte/ting, og kan avgi en uttalelse til forslagene dersom utvalget finner det nødvendig
- Skal foreta regnskapsrevisjon

## **Andre utvalg/komiteer**

Styret kan oppnevne utvalg/komiteer. Ansvar og hovedoppgaver for utvalgene beskrives av styret selv når styret vedtar å opprette utvalgene. Beskrivelsen skal inneholde hvordan utvalget/komiteen er bygd opp, og hvilket mandat og hvilke oppgaver utvalget/komiteen har.

## Ansatte/oppdragstakere

### Baneansvarlig/Vaktmester ved Hegra Sparebank Arena

- Ansvarlig for vedlikehold / ettersyn av bane og tilhørende utstyr
- Skal sørge for at utstyr (feks mål) tilfredsstiller krav til sikkerhet ved bruk
- Skal ha løpende kontakt med styreleder, og varsle dersom det er behov for vedlikehold, utbedringer eller innkjøp nytt utstyr
- Utarbeide og oppdatere rutiner for forsvarlig lagring og sikring av utstyr

### Renholdere

- Rengjøring av klubbhus etter arrangement
- Rengjøring av garderober etter avtale med utleieansvarlig

## Klubbens lov

Klubben har en lov som er basert på lovnorm for idrettslag, som finnes på NIFs hjemmeside. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov. Klubben kan vedta tillegg til loven, men tilleggene må ikke være i strid med lovnormen.

Styret har ansvar for å sørge for at idrettslagets lov er i samsvar med lovnormen, og kan gjøre pålagte endringer i styrevedtak.

Klubben trenger ikke oversende lovendringer i egen lov til et overordnet organisasjonsledd for godkjenning. Protokoll fra årsmøte idrettslag og idrettsråd, der lovendringene fremgår, skal sendes idrettskretsen.

## Medlemskap

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, epostadresse og telefonnummer. Navn og kontaklinformasjon til foresatte bør oppgis. Alle medlemmer har en egen personlig idrettside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller ansatt melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte regninger hos en annen klubb. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget. Unntak gjelder for personer som kun innehar noen få betalte trenertimer i uken.

Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, må være medlemmer av klubben.

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

## Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet. Medlemskontingenten skal minst være kr. 50,-. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem.

Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i lagets aktivitetstilbud. Det kan være treningsavgifter for de ulike aktivitetene, inngangspenger ved arrangementer eller egenandeler i forbindelse med deltakelse i konkurranser og på kurs. Slike avgifter trenger ikke årsmøtevedtak.

## Treningsavgifter

Treningsavgiftene fastsettes av avdelingene på bakgrunn av faktiske kostnader med aktivitetene. Dersom medlemskontingenten kreves inn sammen med treningsavgiften, skal begge være spesifisert på fakturaen.

## Startkontingenter – deltakeravgifter

Deltakelse i konkurranser krever ofte startkontingent. I individuelle idretter (friidrett) er det som oftest slik at startkontingenten påløper for hver konkurranse. Normalt dekkes dette av Friidrettsavdelingen.

Ved deltakelse i lagidretter kreves det lagsavgifter. Den enkelte utøvers avgifter i lagidretter er vanligvis dekket inn gjennom treningsavgiften.

## Barne- og ungdomsidrett

Alle som trener barn og ungdom må gjennomføre trenerattesten. Trenerattesten gjennomføres elektronisk på [minidrett.no](http://minidrett.no)

### Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene.

Dette innebærer at

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

Les mer

[Bestemmelser om barneidrett](#)

[Idrettens barnerettigheter](#)

### Ungdomsidrett

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

- at ungdom kan bli så gode som de selv vil
- å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere

- at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- at ungdom får bidra med det de kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

Les mer

[Retningslinjer for ungdomsidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

## Reise i regi klubben

På alle reiser i regi av klubben (samlinger, cuper, turneringer, konkurranser osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Det kan være en eller flere reiseledere, og det velges ut én hovedansvarlig blant dem. Alle skal være kjent med og følge instruksen. Alle barn under 10 år skal ha følge av foreldre eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt.

Det skal innhentes politiattest for foreldre og andre voksne som er med en gruppe mindreårige på trenings-/konkurranselopphold i regi av laget.

## Til deg som er ...

### Trener

Alle ansatte trenere må ha en skriftlig avtale/kontrakt med klubben. Alle trenerne, både frivillige og ansatte, har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for klubben. Trenerne skal derfor gjøre seg kjent med:

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- trenerattesten
- kompetansetilbud for trenere
- klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
- hva klubben tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs ...)

Trenerne er ansvarlige for oppfølging av sine respektive tildelte utøvere/lag. Trenerne rapporterer til hovedtreneren. I lagidretter samarbeider trenerne med laglederen om organiseringen av aktivitetene som laget deltar i.

### Oppgaver

- Gjennomføre trenerattesten
- Holde seg faglig oppdatert og skaffe nødvendig kompetanse

- Sette opp sportslige og sosiale mål for laget foran hver sesong i samsvar med klubbens sportslige plan
- Planlegge trening i samsvar med terminliste og klubbens sportslige plan
- Lede treningene i samarbeid med eventuelt andre trenere/hjelpetrenere
- Møte i god tid til trening og konkurranser/kamp
- Ha dialog og samarbeid med foreldre
- Lede laget/ utøvere under kamper og turneringer
- Bidra i trenergruppen og møter i trenerforum i regi av klubben
- Følge gjeldende regelverk
- Sette seg inn i barneidrettsbestemmelsene og retningslinjer for ungdomsidrett fra Norges idrettsforbund
- Sette seg inn i klubbens verdigrunnlag og retningslinjer for utøvere/spillere og trenere
- Se til at både egen og utøvernes/lagets opptreden er i samsvar med klubbens verdier og retningslinjer
- Være oppdatert på informasjon fra styret og klubben
- Representere klubben på en god måte

Les mer

Mal på [arbeidsavtale](#) fra Norges Idrettsforbund

[Informasjon om trenerutdanning](#) fra Norges Idrettsforbund

Informasjon om [trenerattesten](#)

## Lagleder

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

Lagledere skal gjøre seg kjent med:

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- klubbens aktivitetstilbud
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- hva tilbyr klubben sine oppmenn/lagledere (utstyr, bekledning, kurs ...)

Oppgaver

- Ajourføre og sende inn navnelister på spillere/utøvere og lag
- Gjøre seg kjent med klubbens sportslige plan
- Arrangere møter for foreldre og spillere/utøvere
- Gå igjennom fair play-regler, foreldrevettregler og sportslig plan med alle spillere og foresatte
- Møte på lagleder- og allmannamøter
- Gi informasjon til spillere/utøvere, trenere og foresatte
- Melde på til cuper, stevner og turneringer
- Innkalle til dugnader



- Arrangere hjemmekamper, ta imot gjestende lag og dommere, fyller ut kamprapport
- Administrere reiser til/fra kamper eller stevner
- Sikre at alle utøvere/spillere har lisens
- Ha korrekt utstyr/medisinbag sammen med treneren

## Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne delta i seriespill og ønsket konkurranseaktivitet. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper/konkurranser.

Dommerne skal være kjent med

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

Les mer

[Temaside for dommere](#) fra Norges Idrettsforbund

Ta [dommerattesten](#) fra Norges Idrettsforbund

## Klubbdrift

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

## Årshjul

| MND | STYRET og AVDELINGER                                                                                                                                                                                                                                                               | ARBEIDSUTVALG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| JAN | <p><b>Forberede årsmøte</b></p> <p><b>Valgkomite:</b> avlegge rapport på status i hovedstyremøte.</p> <p><b>Sponsorgruppe:</b> avlegge rapport på status i hovedstyre.</p> <p><b>Avdelingene:</b> ettersende eventuelle bilag fra siste del av desember til regnskapskontoret.</p> | <p><b>Forberede årsmøtet.</b></p> <p><b>5. jan -27. jan</b></p> <p><b>Styret:</b> Innkalle til årsmøte med minst 1 måneds varsel, ved kunngjøring. Forslag som skal behandles på årsmøtet må være sendt til styret senest 3 uker før årsmøtet. Fullstendig saksliste må være tilgjengelig for medlemmene senest 2 uker før årsmøtet.</p> <p><b>Kasserer:</b> Opprette medlemskontigent for nytt år</p> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FEB   | <p><b>Avdelingene:</b> sende inn årsmelding til arbeidsutvalget innen 1. februar</p> <p><b>Avdelingene:</b> sende inn regnskap og budsjett når regnskap fra revisor er ferdigstilt</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | .                                                                                                                                                                                                                                 |
| MARS  | <p><b>ÅRSMØTE</b></p> <p><b>Styremøte,</b> nytt styre konstituerer seg.</p> <p><b>Levere inn nøkler</b> til anlegg ved endt verv til hallansvarlig i hovedstyret</p> <p><b>Styreleder evt. annet styremedlem:</b> delta på HIL Baneansvarlig planleggingsmøte Et møte hvor alle avdelingene melder inn sine behov for bruk av Hegra Sparebank Arena for kommende sesong.</p> <p><b>Frist 1. april: Medlemsansvarlig i alle avdelinger</b> skal rapportere medlemstall fra foregående år i Klubbadmin.</p> | <p><b>ÅRSMØTE</b> etter ferdigstillelse av regnskap fra revisorer</p> <p><b>Arbeidsutvalget:</b> Melde inn til Brønnøysundregistret og Stjørdal kommune om endring av styre. Husk og legg ved signert protokoll fra årsmøtet!</p> |
| APRIL | <p><b>Håndballavdelingen:</b> sjekke behovet for halleie i alle avdelingene, og søker kommunen om halltimer på vegne av Hegra IL.</p> <p><b>Styret:</b> Fordeling av sponsormidler på hovedstyremøte.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>1.-30. april:</b> Sende inn samordnet rapportering (<b>Kasserer</b>) Samordnet rapportering skal være innsendt senest 30. april hvert år.</p> <p><b>Arbeidsutvalget:</b> Rutinesjekk av hjertestarter</p>                   |

|      |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MAI  | <b>Dugnad stadion</b><br><br>Ansvarlig for fanebæring 17. Mai er de samme som arrangerer 6.juledagsfest.                | <b>Frist 1. mai:</b> Søke driftstilskudd til Stjørdal kommune <b>(Kasserer)</b><br><br><b>Dugnad stadion</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| JUNI | <b>Avdelingene:</b> sende inn bilag pr. 15. juni til regnskapskontoret                                                  | <b>Frist 15. juni:</b> Rapportering Lotteri- og stiftelsestilsynet vedr. bingo og lotteriinntekter <b>(kasserer)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| JULI |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| AUG  | Førstehjelpskurs                                                                                                        | <b>Frist 15. august:</b> Levere søknad om momskompensasjon <b>(kasserer)</b><br><br>Førstehjelpskurs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| SEPT | <b>Alle avdelingsledere:</b> melde inn sine medlemmer til kasserer i hovedstyret.                                       | <b>Frist 1. september:</b> Søke aktivitetsmidler hos Stjørdal Idrettsråd <b>(kasserer)</b><br><br><b>Frist 15. oktober:</b> Søke Lotteritilsynet om tillatelse til å tilby eller motta penger fra pengespill. Skjema kommer i posten <b>(kasserer)</b><br><br><b>Rapportering til Gjensidige</b> om antall personer som skal forsikres - kommer brev <b>(kasserer)</b><br><br>IF skadeforsikring – spørsmål vedrørende ansvarsforsikring. Kommer brev <b>(kasserer)</b> |
| OKT  |                                                                                                                         | <b>Møte med valgkomite</b> om valg av neste års styre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| NOV  | Oppstart for <b>valgkomiteen</b> .                                                                                      | <b>Hallansvarlig:</b> arrangere julebord for ildsjelene.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| DES  | <b>Avdelingene:</b> sende inn bilag for perioden 15. juni – 15. desember til regnskapskontoret.<br><br>6. Juledagsfest. | <b>Julegaver</b> til Idrettsslagets ”gode hjelpere”<br><br><b>Frist 31. Des</b> Levere måleravlesning på vannmåler. <b>(kasserer)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## 17. Mai fane og 6.Juledagsarrangør

Ansvar for å bære Hegra IL sin fane i 17. maitoget ruller mellom avdelingene. Fanen oppbevares i 2. etasje i Klubbhuset. Den ansvarlige avdeling er arrangør av 6.juledagsfest på Ljosheim samme år.

Arrangøransvar ruller som følger:

2025: Allidrett

2026: Håndball

2027: Fotball

2028: Trim

2029: Allidrett osv.

## Lagdrakter

Hegra Idrettslag skal som lagsdrakt ha overtrekksdrakter og treningsdrakter i like farger og med hovedfarge rød på overdel. Draktene skal ha Hegra IL med hvite bokstaver på ryggen, Hegra IL logo på venstre bryst. Lagdrakter som er betalt av idrettslaget skal ha hovedsponsorenes logo i henhold til sponsoravtaler.

Konkurransedrakter/spillerdrakter skal være rød overdel og rød shorts. De skal ha Hegra IL logo på venstre bryst og ha hovedsponsorenes logo i henhold til sponsoravtaler.

Alle avdelinger skal ha lik drakt, og draktene skal ikke være merket med avdelingenes sponsorer avdelingsnavn e.l. Utøvere skal så langt det er mulig kunne bruke samme drakt til alle aktiviteter/idretter de deltar på i idrettslaget.

Ved samarbeidslag skal laget bruke Hegra IL sin spillerdrakt på alle kamper som spilles i Hegrahallen eller på Hegra Sparebank Arena.

## Medlemshåndtering

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

KlubbAdmin er gratis å bruke for klubben og klubbens medlemmer inn til et visst punkt. KlubbAdmin er integrert med idrettens øvrige systemer. Via Min idrett kan medlemmene selv utføre innmelding/utmelding på en enkel måte, samt søke om å få tildelt en rolle i idrettslaget, f.eks. hvis de skal være trener eller lagleder.

## Dugnad og frivillig arbeid

I norsk idrett er det ikke lov å tvinge noen til å delta på dugnad. Hegra IL oppfordrer medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltakelsen må være basert på frivillighet. Idrettslaget kan beslutte at medlemmer som deltar på dugnad får en rimelig reduksjon i kontingenten og/eller avgift som reflekterer andelen av de totale kostnadene.

Idrettslaget drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at foreldre, foresatte eller andre stiller opp uten å motta lønn. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at idrettslaget har gode aktivitetstilbud og at kostnadene blir lavere. Det er mange oppgaver som skal løses i idrettslaget, blant annet vaske drakter, rydding i klubbhuset, parkeringsvakt under turneringer, kjøring til og fra kamper og

kiosksalg. Dette frivillige arbeidet som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles «dugnad». Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Din innsats blir satt stor pris på!

## Rolletjenesten

Klubben bruker Rolletjenesten i Min Idrett. Dette er et digitalt verktøy som gjør det enkelt og trygt å administrere roller og ansvar i idrettslagene.

Det skal oppnevnes minst 2 medlemsansvarlige innen hver avdeling + i arbeidsutvalget. Disse har ansvar for å registrere og oppdatere informasjon om alle som innehar en rolle i idrettslaget.

Systemet sikrer at roller kun tildeles personer som oppfyller de nødvendige kravene for hver enkelt rolle. F.eks. kreves trenerattest og politiattest for å være trener. Dette øker sikkerheten og påliteligheten for viktige posisjoner som trenere, ledere og andre som har et særlig ansvar for mindreårige eller personer med utviklingshemming. Tjenesten sikrer også at politiattest er fremvist før de kan tiltre rollen.

I Rolletjenesten kan brukere selv be om å bli tildelt enkelte roller, eller medlemsansvarlig kan på eget initiativ tildele roller.

## Politiattester

Hegra IL benytter NIF sin digitale politiattesttjeneste.

Styret oppnevner en politiattestansvarlig og en vara politiattestansvarlig.

Det skal kreves politiattest av alle som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det skal kreves politiattest fra alle som har roller som trenere eller lagledere. I tillegg skal det kreves politiattest fra alle som deltar som frivillig i forbindelse med turneringer o.l., eller som på annen måte har oppgaver som innebærer ovennevnte tillits- eller ansvarsforhold.

Det er avdelingsledernes ansvar at det innen deres avdeling ikke gis oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.

Det er politiattestansvarlig sitt ansvar å følge opp at alle som i Rolletjenesten er registrert med en rolle som krever politiattest, fremviser politiattest.

Les mer:

Informasjon om [politiattest](#) for idrettslag fra Norges Idrettsforbund. Her finnes skjemaer og beskrivelse av prosedyren for håndteringen av ordningen med politiattest.

## Antidoping

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler.

## Kommunikasjon

All formell informasjon skal finnes på klubbens hjemmeside, [www.hegrail.no](http://www.hegrail.no). Styret bør oppnevne en kommunikasjonsansvarlig som skal ha ansvar for å holde nettsiden oppdatert.

## Arbeidsgiveransvar

Styret har arbeidsgiveransvar for klubbens ansatte. Ansvaret for å følge opp klubbens ansatte er delegert til arbeidsutvalget. Veiledning om [Klubben som arbeidsgiver](#) fra NIF skal følges.

Ved inngåelse av arbeidsavtaler, skal mal for [midlertidig ansettelsesavtale fra NIF](#) brukes.

## Sikkerhetsarbeid (HMS)

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, på dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Styret har ansvar for at idrettslaget har nødvendige rutiner for arrangementer, reiser, dugnader, kontrollrutine for anlegg og utstyr, sikkerhetsprosedyre for trening o.l.

## Økonomi

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

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

Styreleder har den daglige oppfølgingen av økonomien for idrettslaget. Avdelingsledere har den daglige oppfølgingen av økonomien innenfor sitt ansvarsområde. Arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet kan delegeres til regnskapsfører/kasserer.

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakts matrise og en tydelig rolleavklaring.
- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.

Klubben skal ha en egen økonomihåndbok som gir nærmere beskrivelser av styrets og avdelingsstyrenes ansvar og oppgaver.

Les mer

Informasjon og nyttige tips om [klubbøkonomi](#)

## Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Gjensidige barneidrettsforsikring frem til den dato de fyller 13 år. Forsikringspremien betales av NIF.

### [Barneidretts- og klubbforsikring](#)

Utøvere i Friidrett, Håndball og Fotball betaler lisens til sitt særforbund f.o.m. det året de er 13 år. En del av lisensavgiften går til forsikring av utøverne for skader som skjer på trening eller i kamp/konkurranse.

Klubben skal ha en underslagsforsikring for personene som disponerer klubbens konto.

Alt materiell og eiendommer som eies av Hegra IL er forsikret i Gjensidige.

## Anlegg og utstyr

Hegra IL eier anlegget Hegra Sparebank Arena (HSA) som er en fotballstadion med en begrenset friidrettsarena. I tilknytning til stadion, ligger klubbhuset med møterom, kjøkken, selskapslokaler, lagerrom og garderober. Hegra IL disponerer også en kunstgressbane ved Hegra Ungdomsskole.

Arbeidsutvalget har ansvar for at det gjennomføres nødvendig vedlikehold og service på anleggene. Det er ansatt vaktmester ved Hegra Sparebank Arena som ivaretar en del av disse oppgavene. Arbeidsutvalget drifter også utleie av klubbhuset.

Styret har ansvar for forsvarlig forvaltning av og tilsynsansvar med idrettslagets eiendom og eiendeler som ikke direkte kommer inn under en avdelings virksomhet.

Avdelingsstyret er ansvarlig for forsvarlig forvaltning av og tilsynsansvar med avdelingens materiell og eiendeler. Hver avdeling skal føre protokoll over avdelingens materialer/eiendeler

Det kan oppnevnes egne utvalg, eller oppnevnes/ansettes personer til å ivareta slike oppgaver. Herunder kan det oppnevnes baneansvarlig og materialansvarlig.

Det bør utarbeides bruksregler og sikkerhetsrutiner for anlegg og utstyr.

## Retningslinjer i klubben

Det er vedtatt flere felles retningslinjer i idretten som gjelder for alle klubber. Disse skal Hegra IL følge. I tillegg til disse kan klubben lage egne retningslinjer.

## Klubbens avdelinger

### Allidrett

Allidretten er for barn fra 6 til 12 år, og har hovedfokus på variert aktivitetstilbud hvor barn får prøve ulike idretter i flere miljøer. Fra og med året barna begynner i 2. klasse kan det også legges til rette for fotball og håndball i regi av Allidretten. Avdelingen har egen friidrettskontakt som informerer og legger til rette for deltakelse på friidretts-karusell og andre arrangementer i regi av friidretten. Hegra IL har hatt et organisert allidrett/idrettsskoletilbud siden 1995, og er i dag en egen avdeling i idrettslaget.

#### Allidrettens idé.

Allidrettens målsetting er: å skape en arena gjennom idrett der barna får oppleve trygghet, trivsel og mestring. Allidretten skal være et tilbud til alle barn mellom 6 og 12 år, og skal tilrettelegges med sikte på å stimulere barnas fysiske, psykiske og sosiale utvikling, og gi innføring og opplæring i flere idretter.

Allidretten skal ved å gi et allsidig tilbud legge forholdene til rette for at ALLE barn i Hegra IL har en aktivitet å delta på. Dette er barnas første møte med Hegra IL, og legger til rette for idrett og aktivitet innen alle idrettslagets grener. Alle barn er en del av Allidretten til året dem fyller 10 år, og fotball og håndball er da i regi av Allidretten. I mai året barna fyller 10 år står dem fritt til å velge særiddrett innenfor idrettslaget.

Det skal legges opp til allsidig aktivitet tilpasset barnas alder, utvikling og behov slik at flest mulig ønsker og har mulighet til å delta. Målet er å skape varig interesse og motivasjon for aktivitet.

### **Mål og ønsker:**

- Ved bruk av lokale idrettsanlegg, legge til rette for variert aktivitet gjennom hele året
- å gi barna et allsidig tilbud og legge opp aktivitetene etter årstiden slik at vi bruker naturen som idrettsarena når det lar seg gjøre
- benytte oss av tilbud i nærmiljøet som for eksempel:
- Bjørkbakken, klatrevegg på Stjørdal, sykkelvelodrom og lokale turmål m.m.
- Legge til rette for at barna får prøve idretter utenfor idrettslaget, som f.eks: Taekwondo, skihopp, basketball, dans og andre idretter

### **Styrets sammensetning:**

- Leder
- Nestleder/innkjøper
- Kasserer
- Sekretær
- Friidrettskontakt
- Baneansvarlig/materialforvalter
- Hallansvarlig
- Utdanningskontakt

De 4 nederst nevnte verv i styret besettes av kull-ledere i de respektive årskullene.

### **Treningsavgift**

Alle skal være medlem av hovedlaget og betale kontingent der. I tillegg må det betales en lav treningsavgift.

### **Hegra ILs aktivitetstilbud til barn.**

Hegra Idrettslags hovedstyre vedtok i år 2000 følgende når det gjelder organisering av aktiviteter for barn i Hegra IL:

”Idrettsskolen [nå Allidretten] har ansvaret for organisering av all aktivitet for barna frem til mai måned det året barna fyller 10år. Fra sommeren/høsten det året barna fyller 10 år vil særiddrettene gi barna et tilbud i egen regi. I de to sesongene fra barna er 10 til de blir 12 år, gir Idrettsskolen et alternativt tilbud. Dette tilbudet vil ikke omfatte noen av de aktivitetene som drives av særiddrettene i Hegra IL. Dette tilbudet vil være én kveld pr. uke i deler av året, og skal ikke foregå på samme kveld som noen av særiddrettene har sin aktivitet for samme aldersgruppe”.

## **Håndball**

Håndballavdelingen er per nå idrettslaget største avdeling. Avdelingen legger til rette for allsidighet, der utøvere kan holde på med flere idretter/aktiviteter utenom håndball. Det jobbes aktivt med å rekruttere og beholde klubbdommere i håndball.

### **Mål og visjon**

Avdelingen har et langsiktig perspektiv der hovedmålet er å beholde FLEST MULIG – LENGST MULIG. Avdelingen følger Norges håndballforbund (NHF) sine verdier:

- Begeistring



- Fair play
- Respekt
- Innsatsvilje

I tillegg jobber avdelingen målrettet mot disse verdiene: SAMHOLD, FELLESSKAP OG TRIVSEL.

Avdelingen prioriterer felles aktiviteter som cup, samlinger, fellesøkter og avslutninger som bidrar til å øke samholdet og fellesskapet for både spillere, trenere, lagledere, dommere og foreldre. Målet er å skape et miljø som er trygt, attraktivt og som en skal være stolt av å være en del av.

### **Avdelingens aktivitet**

Håndballeseongen varer fra ca september til mars/april. De fleste lag starter opp før/etter høstferien, avhengig av alder og fotball-aktivitet, og avsluttes etter cup/påske. Ukentlig trening varierer fra 1 time til 2 x 1,5 timer etter alder og hallkapasitet. Lagene deltar i NHF's seriespill for Region Nord. Minilagene deltar på minicup'er i regionen.

### **Cup og turneringer**

Alle håndballag deltar på en felles cup én gang i året.

Et mål er å få lagene til å fullføre 16-årsserien. En motivasjon for å få til dette, er avdelingens mål om at 16-åringene kan delta på utenlandsturnering.

### **Styrets sammensetning**

- Leder
- Sportslig leder
- Sekretær/dommeransvarlig
- Kasserer
- Kiosk/Arrangementsansvarlig
- Utdanningskontakt/Utstyrsansvarlig
- Arrangementsansvarlig

Håndballstyret har et stort ansvar og en hovedprioritet i å legge til rette og lage gode rammer for alle aktive i klubben, det være seg spillere, trenere, lagledere, dommere, foreldre og publikum.

### **Sportsplan**

Håndballavdelingen har en sportsplan som beskriver hvordan det jobbes med felles mål og retningslinjer for sportslig utvikling. Denne brukes som styringsverktøy for arbeidet i avdelingen, og det forventes at alle ledere og trenere følger sportsplanen.

### **Treningsavgift**

Alle skal være medlem av hovedlaget og betale kontingent der. I tillegg skal det betales treningsavgift. Det arrangeres 2 dugnader per sesong. Håndballavdelingen ønsker å sikre at økonomi ikke blir en barriere for deltakelse. Noen tiltak er støtteordninger, dugnader, holde treningsavgift så lav som mulig og utnytte sponsormarked

Håndballspillere må fra januar det året de fyller 13 år betale lisens til NHF. Denne gjør de spilleberettiget og dekker forsikring under trening/kamp.

Alle nye spillere får jakke ved innmelding. Å være likt kledd på kamper, cuper o.l. er et viktig fellesskapstiltak. Spillertrøyer er personlig fra 11 års alder mot en egenandel tilsvarende ½ parten av kostanden.

## Fotball

Fotballavdelings motto er *flest mulig - lengst mulig* og skal gi et breddetilbud til barn, ungdom og voksne fra 10 år og oppover. For å kunne gi et breddetilbud er det tett samarbeid med andre idrettslag i Stjørdal og NFF Trøndelag. Fotballavdelingen jobber sammen med andre idrettslag gjennom Stjørdal Fotball Forum.

### Styrets sammensetning

- Leder
- Nestleder/sportslig leder
- Sekretær
- Kasserer
- Materialansvarlig
- Banekoordinator
- Dommeransvarlig
- Medlems&FIKS ansvarlig
- 2 varamedlemmer

Fotballstyret møtes ca. 8 ganger i året

### Avdelingens aktivitet

Serien starter primo april og varer til ultimo oktober. I denne perioden trenes det som regel 2 ganger i uke på Hegra Sparebank Arena. Utenfor sesongen trenes det i Meråkerhallen og Øverlands Minde.

I tillegg til serien spiller noen ungdomslag i Trøndersk Mesterskap. De fleste lag har som mål å delta på 1-2 cup i året.

Fotballavdelingen har som mål å organisere en fotballskole i første uke av sommerferien.

### Treningsavgift

Alle skal være medlem av hovedlaget og betale kontingent der. I tillegg skal det betales treningsavgift. De viktigste inntektskildene er treningsavgift og salgsdugnad, og disse skal dekke de fleste løpende kostnader.

Fotballavdelingen har 1 felles kasse og har ingen lagkasse. Deltakelse på cup blir dekket av lagene selv bortsett fra deltakeravgift.

## Friidrett

### Avdelingens tilbud

Friidrettsavdelingen har tilbud om trening til de som er 8-10 år og oppover. Idrettslaget har ellers tilbud innen Allidrett for de som er under 10 år, og de har egen friidrettskontakt.

### **Friidrett er for alle.**

Tilbudet er variert og allsidig friidrettstrening. Friidrett består av mange ulike øvelser innenfor løp, hopp og kast. I tillegg til trening i de ulike øvelsene, består friidrettstreninga av grunntrening innenfor disse elementene. Friidrettstrening gir med andre ord mulighet for allsidig utvikling, og kan også være et nyttig supplement til andre idretter.

### **Trening og stevner**

Om sommeren forgår treningen på Hegra stadion (Hegra Sparebank Arena) og om vinteren er vi i gymsalen på barneskolen.

Foran hver sesong setter vi opp en aktivitetsplan for trening og stevner, den blir lagt ut på hjemmesiden [www.hegrail.no](http://www.hegrail.no).

Vi deltar på friidrettsstevner, i dalføret og utover i fylket. Påmelding skjer for det meste på mail eller ved oppmøte. Se innbydelsen.

Friidrettsavdelinga arrangerer stevner på HSA Terminlisten for friidrettsstevnene finner du på [www.friidrett.no](http://www.friidrett.no). Avdelingen arrangerer hvert år Friidrettskarusellen. Dette er et stevne som arrangeres av 7 lag i Stjørdal på omgang. Øvelsene er fordelt slik at det blir allsidig, og alle fra 6 år kan delta. Premiering i slutten av sesongen.

### **Styrets sammensetning**

Avdelingen har en trener og et styre på 5 medlemmer

- Leder
- Nestleder
- Sekretær/materialforvalter
- Kasserer
- Styremedlem

### **Trenings- og konkurranseavgift**

Alle skal være medlem av hovedlaget og betale kontingent der. De som er med i friidrettsavdelingen betaler «trenings- og konkurranseavgift». Startkontingent på alle stevner på bane dekkes av Hegra IL

### **Forsikringer**

Frem til og med 12 år er barn forsikret gjennom idrettens barneforsikring.

Det er krav om lisens fra det året man fyller 13 år til og med det året man fyller 80, for å delta i alle arrangementer i regi av Norges Friidrettsforbund og dens klubber. Se

<https://www.friidrett.no/lisens/helarslisens/>

Utøvere som ikke betaler friidrettskortet ikke er forsikret for skade og ulykker i forbindelse med trening og konkurranse.

## **Trim**

### **Avdelingens tilbud**

Trimgruppen sørger for fine spor i skiløypa fra Stenseth til Bergsvollen, samt at de kjører opp spor til Skileik ved Stenseth. De har opparbeidet en fin gruset sti til Fisktjønna sommerstid. Stien fortsetter i

skogen inn til Sjetnbuin, der det er oppsatt gapahuk og benk. Trimgruppa har også ansvaret for vedlikehold av Kjerkleia. Ved Fisktjønna er det også gapahuk og bål plass, samt en båt til allmenn bruk.

På mandager arrangeres det Kaffe med Puls på klubbhuset i regi av Trimavdelinga. Dette er et tilbud til alle pensjonister, mens vi på onsdag kveld har Rygg og Balansetrening i gymsalen på barneskolen.

#### **Styrets sammensetning**

- Leder
- Nestleder
- Kasserer
- Sekretær
- Styremedlem
- Vara