

# Klubbhåndbok



## HOLMESTRAND IF FOTBALLGRUPPE

Versjon 8.1 – Vår 2024

## Innhold

1.	Klubbhåndboken .....	4
2.	Organisasjonsinformasjon.....	4
3.	Idrettsanlegg.....	4
4.	Organisasjonskart.....	5
5.	HIF Fotballgruppes visjoner og verdier .....	5
6.	Kontaktliste.....	6
6.1	Styret .....	6
6.2	Lagene .....	6
7.	Treningstider .....	6
8.	Gruppestyret og Sportslig utvalg.....	6
8.1	Leder.....	6
8.2	Nestleder .....	7
8.3	Sportslig leder – Styremedlem .....	7
8.4	Kasserer -Styremedlem .....	7
8.5	Sekretær - Styremedlem .....	8
8.6	Arrangement og dugnadsansvarlig - Sekretær.....	8
8.7	Materialforvalter – Styremedlem.....	8
8.8	Anleggsutvalg - Styremedlem.....	8
8.9	Rekrutteringsansvarlig - Sportslig leder .....	9
8.10	Sponsoransvarlig – Styremedlem.....	9
8.11	Kvalitetsklubbansvarlig - Leder.....	9
8.12	FIKS ansvarlig - Nestleder .....	9
8.13	Kioskansvarlig - Styremedlem .....	9
8.14	Trenerveileder – Sportslig leder .....	10
8.15	Klubbdommeransvarlig – Nestleder.....	10
8.16	Fair play ansvarlig –Sportslig leder .....	10
8.17	Jente ansvarlig – SU medlem.....	10
8.18	Oppstartansvarlig – Sportslig leder .....	10
9.	Utvalg og komiteer .....	11
9.1	Fair Play utvalg .....	11
9.2	Sportslig utvalg .....	11
9.3	Arrangement- og dugnadsutvalg.....	11
9.4	Arrangementer:.....	11
9.4.1	Holmestrand Maraton.....	11
9.4.2	Fotballens dag .....	12
9.4.3	Tine Fotballskole.....	12

9.4.4	Aktivitetsturneringer .....	12
9.4.5	Jentenes dag .....	12
9.4.6	Idrettens dag HIF .....	12
9.5	Anleggsutvalg .....	13
9.6	Sponsor- og økonomiutvalg .....	13
10.	Valgkomite.....	13
10.1	Medlemmer i Valgkomite.....	13
10.2	Rekruttering, årlig aktivitetsplan.....	13
11.	Økonomiplan .....	14
11.1	Økonomiske prinsipper- budsjett.....	14
11.2	Kontingent og treningsavgift .....	14
11.3	Regnskap .....	14
11.4	Økonomistyring og tilskudd for de som ikke kan betale .....	14
11.5	Bruk av bankkonto.....	15
11.6	Lagkasser og lagøkonomi .....	15
11.7	Regningsbetaling .....	15
11.8	Bilgodtgjørelse / reiseregning .....	15
11.9	Økonomisk ansvar .....	16
11.10	Innkreving.....	16
11.11	Avvik .....	16
12.	Politiattester .....	16
13.	Temakvelder .....	16

## 1. Klubbhåndboken

Klubbhåndboken skal være et hjelpemiddel for alle tillitsvalgte i Holmestrand IF (HIF) Fotball. Klubbhåndboken gjelder for alle personer med ulike verv, og spillere i HIF. Styret, ved leder, har ansvar for at Klubbhåndboken holdes a' jour. Leder har også ansvar for at styrets medlemmer og alle tillitsvalgte i sentrale funksjoner gjør seg kjent med innholdet i Klubbhåndboken.

## 2. Organisasjonsinformasjon

Juridisk navn: Holmestrand Idrettsforening (Fotballgruppe)  
Organisasjonsnummer: 983 741 517  
Faktura adresse: Postboks 196, 3081 Holmestrand  
Besøksadresse: Hvitstein Stadion, Vesthøyveien, 3085 Holmestrand  
Bankkontonummer: 2520.07.10447  
E-post: fotball@holmestrandif.no  
Hjemmeside: www.holmestrandif.no/fotball  
Leder: Andreas Rønningen / mobil +47 404 01 798  
/ e-post: fotball@holmestrandif.no

Holmestrand Idrettsforening (HIF) ble stiftet i 1901. Motivasjonen var å etablere et idrettslag som var for alle.

I dag er HIF et breddeidrettslag med følgende undergrupper:

- HIF Fotballgruppe
- HIF Håndballgruppe
- HIF Turngruppe
- HIF Svømmegruppe
- HIF Badmintongruppe
- HIF Disc golf gruppe

HIF Fotballgruppe ble opprettet i 1907 og hadde sin første fotballkamp i 1908.

Alle HIF sine undergrupper bruker regnskapsfirmaet Sky Accounting AS og revisorfirmaet BDO Holmestrand.

## 3. Idrettsanlegg

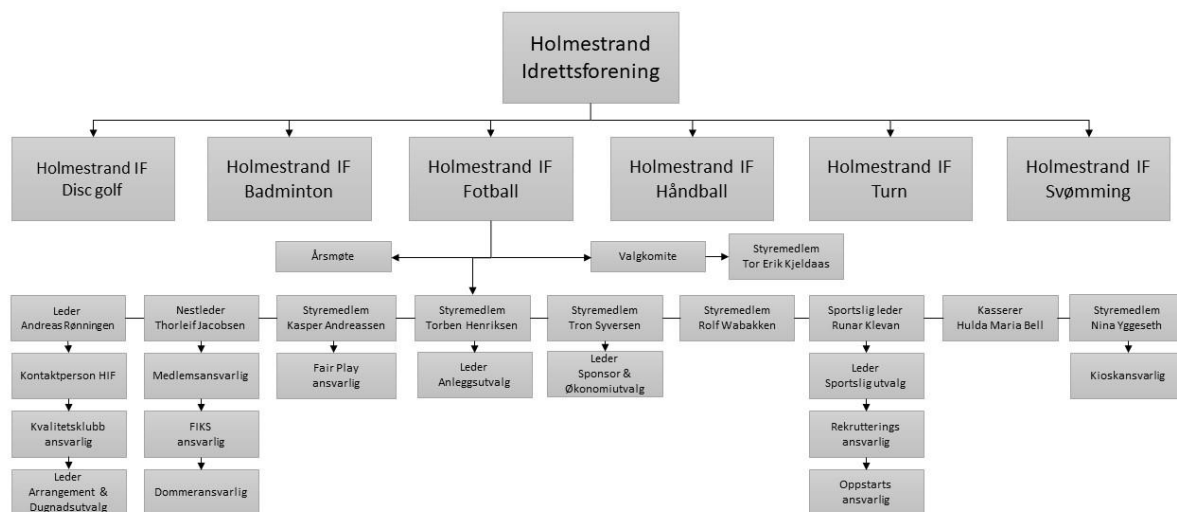
HIF Fotballgruppe har sine fasiliteter på Hvitstein Stadion i Vesthøyveien. Følgende fasiliteter er tilgjengelige:

- Klubbhus - eid av HIF og garderobebygget som er eid av Holmestrand kommune
- 2 fulle 11' er kunstgressbane - driftet av HIF Fotballgruppe og Holmestrand Kommune
- 1 full 9' er gressbaner - driftet av Holmestrand kommune (del av friidrettsbanen)
- 1 full 7' er gressbane - driftet av Holmestrand kommune
- 2 fulle 3'er baner

Fasilitetene utnyttes så godt som mulig for å tilfredsstille lagenes behov. Kunstgressbanen brøytes gjennom vinteren. Klubben har investert i egen traktor og øvrig vedlikeholdsutstyr for å opprettholde et treningstilbud gjennom hele året.

## 4. Organisasjonskart

### Organisasjonskart for HIF fotballgruppe



## 5. HIF Fotballgruppes visjoner og verdier

HIF Fotballgruppe har visjoner for barne-, ungdoms- og seniorfotballen som er stiller seg bak NFF's definerte verdigrunnlag og Hovedforeningens grunnverdier.

NFF's definerte verdigrunnlag:

- **FOTBALL FOR ALLE**
- **TRYGGHET + MESTRING = TRIVSEL og FAIR PLAY**
- **FLEST MULIG – LENGST MULIG –BEST MULIG.**

Hovedforeningens grunnverdier:

- **Holdninger**
- **Idrettsglede**
- **Felleskap.**

Sportsplan er et verktøy for å fremme visjonene rundt sportslig innhold, og målsettingen er at:

- Den skal være et verktøy for å oppnå HIF fotballs overordnede mål som er - **GØY MED FOTBALL!**
- Den skal være et levende styringsverktøy for spillere, trenere og ledere i HIF
- Den skal være et hjelpemiddel for spillere, trenere og ledere i barne- og ungdomsfotballen i HIF. Den skal gi retningslinjer for de ulike rollene, og den gir en oversikt over forventinger og ansvar som HIF setter for de ulike roller, både generelt og mer spesifikt for de ulike alderstrinn.
- Den skal gi en informativ oversikt over normal ferdighetsutvikling for de ulike alderstrinn; som et spesifikt hjelpemiddel til trenere og for å gi informasjon til spillere, foresatte og andre interesserte.

## 6. Kontaktliste

### 6.1 Styret

Det er etablert en valgkomite som sørger for rekruttering av nye ressurser for ivareta god drift av klubben.

Funksjon	Navn	Telefon	E-post
Leder	Andreas Rønningen	40401798	<a href="mailto:fotball@holmestrandif.no">fotball@holmestrandif.no</a>
Nestleder	Thorleif Jacobsen	916 52 609	<a href="mailto:thf.jacobsen@gmail.com">thf.jacobsen@gmail.com</a>
Sportslig leder	Runar Klevan	98207135	<a href="mailto:rklevan@hotmail.com">rklevan@hotmail.com</a>
Kasserer	Hulda Maria Bell	907 47 834	<a href="mailto:kassererf@holmestrandif.no">kassererf@holmestrandif.no</a>
Styremedlem	Torben Henriksen	926 38 728	<a href="mailto:moeshenr@gmail.com">moeshenr@gmail.com</a>
Styremedlem	Kasper Andreassen	99302619	<a href="mailto:andreassen.kasper@gmail.com">andreassen.kasper@gmail.com</a>
Styremedlem	Rolf E. Wabakken	90915721	<a href="mailto:rew@ankersikkerhet.no">rew@ankersikkerhet.no</a>
Styremedlem	Tron Syversen	905 75 799	<a href="mailto:tron.syversen@techstep.no">tron.syversen@techstep.no</a>
Styremedlem	Nina C. Yggeseth	95400238	<a href="mailto:Ninacaroy@hotmail.com">Ninacaroy@hotmail.com</a>
Styremedlem/ Valgkomite'	Tor Erik Kjeldås	92209187	<a href="mailto:kjeldastorerik@gmail.com">kjeldastorerik@gmail.com</a>

### 6.2 Lagene

Oppdatert liste ligger på HIF Fotball sin nettside og oppdateres etter behov.

[Våre Lag](#)

## 7. Treningstider

Oppdatert liste ligger på HIF Fotball sin nettside og oppdateres etter behov.

[Treningstider](#)

## 8. Gruppestyret og Sportslig utvalg

- Overordnet ansvar for all administrativ, sportslig og økonomisk drift av HIF Fotballgruppe
- Ansvarlig for rapportering til HIF Hovedforening
- Ansvarlig for kontakt med overordnede organer
- Ansvarlig for mål- og strategiarbeid / rammene for arbeidet i klubben
- Ansvarlig for visjon- og verdiarbeid
- Ansvarlig for økonomisk -/ og drifts kontroll
- Ansvarlig for organisering og styresammensetning – underutvalg og roller
- Ansvarlig for følge idrettens lover og representere klubben utad
- Ansvarlig for å legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode fotballspillere.

### 8.1 Leder

Leder har et overordnet ansvar for at klubben driftes på en økonomisk, effektiv og forsvarlig måte. Leder har ansvar for å rapportere uregelmessigheter til overordnede organer (NFF Vestfold og HIF Hovedforening).

Leder har også følgende ansvar og oppgaver:

- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene

- Leder fungerer som møteleder på styremøter og andre overordnede møter hvor det er naturlig
- Har ansvar for Kvalitetsklubb (Se detaljerte oppgaver under Kvalitetsklubb ansvarlig)
- Har hovedansvar for mediestrategi og kontakt med massemedia
- Har hovedansvar for kontakt med kommunal og politisk ledelse
- Har hovedansvar for kontakt med overordnede organer (HIF Hovedforening, NFF Vestfold)
- Har hovedansvar for aktuelle søknader sendes innenfor publiserte tidsfrister
- Er klubbens representant i HIF Hovedforening
- Ansvarlig for revisjon av «Klubbhåndboken»
- Ansvarlig for oppfølging av administrativt Årshjul
- Er hovedansvarlig for innhenting av politiattester
- Web-ansvarlig, ansvarlig for oppdatering av hjemmesiden
- Skal sørge for posthenting, attestere og fordeling fra postboks.

## 8.2 Nestleder

Nestleder har følgende ansvar og oppgaver:

- Nestleder fungerer som møteleder når leder er fraværende
- Skal være stedfortreder i leders fravær
- FIKS ansvarlig (se under FIKS)
- Medlemsansvarlig - spillerregistrering
- Overgangsansvarlig
- Spillerlisenser
- Lagpåmelding

## 8.3 Sportslig leder – Styremedlem

Sportslig leder er leder for sportslig utvalg og har det overordnede sportslige ansvaret. Sportslig leder skal sørge for at klubbens visjoner og mål følges og formidles til ledere, trenere, foreldre og spillere.

Sportslig leder har også følgende ansvar og oppgaver:

- Leder sportslig utvalg, her under innkalling til møter iht. sportslig Årshjul
- Ansvarlig for spillerutvikling og spillerutviklingsprogram
- NFF Vestfolds kontaktperson for barnefotball
- Ansvarlig for utarbeidelse av årsberetning for sportslig avdeling
- Delta på lagenes foreldremøter
- Medansvarlig for å holde FIKS oppdatert, inkluderer lag, lagspåmelding, spillere, lagledere og trenere
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben.

## 8.4 Kasserer - Styremedlem

Kasserer har hovedansvar for økonomien i fotballgruppa. Dette inkluderer regnskapsadministrasjon.

Kasserer har også følgende ansvar og oppgaver:

- Utarbeide budsjett
- Følge opp budsjett og rapportere til styret
- Følge opp fakturering av utgående fakturaer

- Kontere inngående fakturaer
- Utbetale dommerutgifter, påmeldinger til cuper, samt diverse utlegg
- Utbetaling av lønn og honorarer
- Ansvarlig for fotballgruppas bankkontoer
- Ansvarlig for lagkontoer, herunder inn- og utbetalinger
- Ansvarlig for kioskkasse og – nøkler og kioskomsetning
- Ansvarlig for bilag som sendes til regnskapsfører
- Innhente regnskaps- og revisorbistand ved behov.

### 8.5 Sekretær - Styremedlem

Sekretær har følgende ansvar og oppgaver:

- Skrive referat fra styremøter.

### 8.6 Arrangement og dugnadsansvarlig

Arrangement og Dugnadsansvarlig har følgende ansvar og oppgaver:

- Lede Arrangement og dugnadsutvalg
- Følge opp foreldrekontakter i hvert lag i forbindelse med dugnadsarbeid
- Følge opp arrangementer etter beslutning i styret. Ansvaret for arrangementer kan variere.

### 8.7 Materialforvalter – Styremedlem

Materialforvalter har følgende ansvar og oppgaver:

- Ansvarlig for nøkler og kontroll på disse i klubben
- HIF Fotballgruppes kontaktperson hos Intersport
- HIF Fotballgruppes kontaktperson for trenere/lagledere ifht. alt av utstyr
- Ansvar for å skrive rekvisisjoner ifht. utstyr
- Ansvar for all innkjøp av utstyr til lagene
  - Drakter
  - Baller
  - Keeperhansker
  - Medisnutstyr
- Rydde i ballbua
- Oppdatere lagsnavn på skapene.

### 8.8 Anleggsutvalg - Styremedlem

Styremedlem med anleggsutvalg har hovedansvar for klubbens anlegg, herunder baner og øvrig vedlikehold av anlegget.

Styremedlemmet har også følgende ansvar og oppgaver:

- Lede anleggsutvalget, inkludert innkalling til nødvendige møter
- Organisere og avtale klipping og merking av baner
- Ansvarlig for mål og annet operativt utstyr
- Ansvarlig for oppsett av vaktlister til brøyting av kunstgressbane vinterstid
- Identifisere dugnadsoppgaver på anlegg og melde dette til arrangement og dugnadsutvalg.



## 8.9 Rekrutteringsansvarlig - Sportslig leder

Rekrutteringsansvarlig og har ansvar for at rekrutteringsplanen følges og at rekrutteringsaktiviteter blir iverksatt.

Rekrutteringsansvarlig har også følgende ansvar og oppgaver;

- Utarbeide en rekrutteringsplan for barn i vårt nærområde
- Distribuerer materiell til barnehager innen 01.05 hvert år
- Utarbeide en rekrutteringsplan for voksne medlemmer, herunder foreldre, familie og andre ressurspersoner
- Ansvar for trykk og informasjonsmateriell som brukes til dette
- Ansvar for at informasjon, trykksaker og menneskelige ressurser gjøres tilgjengelig iht. rekrutteringsplan
- Arbeide med utvikling og nyskaping i rekrutteringsplanen.

## 8.10 Sponsoransvarlig – Styremedlem

Sponsoransvarlig har følgende ansvar og oppgaver;

- Lede Sponsor og økonomiutvalg
- Utarbeide en plan for sikre fremtidige inntekter til klubben
- Innovativt se etter nye løsninger for sponsorinntekter
- Sikre og fornye kontrakter med eksisterende sponsorer.

## 8.11 Kvalitetsklubbansvarlig - Leder

Kvalitetsklubbansvarlig har følgende ansvar og oppgaver:

- Være klubbens kvalitetsikrer og kontaktperson mot krets
- Sørge for at kvalitetsklubbssystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid i klubben
- Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis
- Synliggjøre internt i klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben om det arbeides bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet.

## 8.12 FIKS ansvarlig - Nestleder

Fiksansvarlig har følgende ansvar og oppgaver;

- Forankring – påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver
- Brukeradministrasjon - påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige tilganger til FIKS
- Brukeropplæring - påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med fotballkretsen.

## 8.13 Kioskansvarlig - Styremedlem

Kioskansvarlig har følgende ansvar og oppgaver;

- Ansvar for å sette opp kioskdagene for sesongen
- Samt sende ut info til hvert lag med informasjon om oppgaver og rutiner
- Ansvar for å kjøpe inn varer, holde orden i kiosken og kasseoppgjør.

## 8.14 Trenerveileder – Sportslig leder

Trenerveileder har følgende ansvar og oppgaver;

- Formell og administrativ ansvar for kursing, trenerutdanning, videreutdanning
- Medansvar for spillerutvikling
- Ansvar for trenerforum
- Være medlem i sportslig utvalg
- Rekruttering av nye trenere.

## 8.15 Klubbdommeransvarlig – Nestleder

Klubbdommeransvarlig har følgende ansvar og oppgaver;

- Ansvarlig for rekruttering og utdanning av klubbdommere samt oppfølging av disse
- Har sammen med styret hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag
- Innhente informasjon til arbeidsregisteret (personnummer)
- Fordele dommere til alle barnefotballkamper og turneringer på Hvitstein stadion
- Skrive årsmelding om dommeraktiviteten i klubben
- Heve dommerens status i klubben.

## 8.16 Fair play ansvarlig – Sportslig leder

Fair play (FP) ansvarlig har ansvar for klubbens Fair Play program. Leder Fair play utvalget og klubbens ansvarlige for koordinering og kommunikasjon med overordnet Fair Play organ.

- Lede Fair play utvalg
- Rapporterer til Leder / styret
- Ansvar for koordinering og kommunikasjon med NFF Vestfolds Fair Play utvalg
- Ansvarlig for at nødvendig FP materiell og utstyr bestilles og er tilgjengelig
- Ansvarlig for opplæring av Fair Play verter
- Ansvarlig for behandling av Fair Play rapporter
- Ansvarlig for å fremlegge saker til Fair Play utvalg med anbefaling om videre saksbehandling
- Klubbens representant i overordnet Fair Play utvalg (NFF Vestfold).

## 8.17 Jente ansvarlig – SU medlem

Jenteansvarlig har følgende ansvar og oppgaver;

- Ansvar for jenterekuttering
- Ansvar for arrangement knyttet mot jenterekuttering.

## 8.18 Oppstartansvarlig – Sportslig leder

Oppstartansvarlig har følgende ansvar og oppgaver;

- Tidspunkt for oppstart av nye årganger. Det anbefales at klubben har ett eller flere «faste» tidspunkt for oppstart av nye årganger
- Oppstartsansvarlig skal ha et ansvar for å kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til de nye årskullene
- Oppstartsansvarlig skal ha et ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan.

## 9. Utvalg og komiteer

### 9.1 Fair Play utvalg

Hensikten med utvalget er å sikre en forsvarlig Fair play profil i klubben. Videre skal utvalget behandle interne og eksterne rapporter i forbindelse med uheldige og uønsket adferd, samt innstille Fair play utmerkelser for lag og spillere til sesongavslutning. Utvalgte medlemmer møtes 1 gang per måned gjennom sesongen eller ved behov.

Utvalgets medlemmer:

- Fair Play ansvarlig
- Leder
- Sportslig leder
- Trenerveileder

### 9.2 Sportslig utvalg

Øverste beslutningsmyndighet for alle sportslige spørsmål og avklaringer. Kan overklages eller overføres til HIF Fotballgruppes styre for behandling hvis medlemmer er inhabile iht. vedtekter.

Utvalgets medlemmer:

- Sportslig leder
- Trenerveileder
- Jente ansvarlig
- Fair Play ansvarlig
- Klubbdommer ansvarlig
- En utvalgt trener som representerer barnelagene
- En utvalgt trener som representerer ungdom- og seniorlag.

### 9.3 Arrangement- og dugnadsutvalg

Organisere og delegere arbeidsoppgaver til lagene i forbindelse med arrangementer og dugnader. Utvalg skal ikke selv gjennomføre dugnadene, men sørge for at dugnader bli fordelt jevnt mellom lagene og at lagleder/foreldrekontakt blir informert om oppgave så tidlig som mulig. Lagleder og foreldrekontakt er ansvarlig for at dugnadsoppgaven fordeles jevnt i laget og at laget stiller med oppsatt personell iht. instruksjonen fra utvalg.

Utvalgets medlemmer:

- Styret
- Arrangement – og Dugnadsansvarlig- leder utvalget
- Kioskansvarlig
- Kasserer

### 9.4 Arrangementer:

#### 9.4.1 Holmestrand Maraton

- Holmestrand Maraton er hovedarrangementet til Holmestrand Idrettsforening. Holmestrand Maraton startet som et initiativ for folkehelse med fokus på at man i felleskap kan sette seg mål og nå disse ved å motivere hverandre frem

- Foreldre fra alle lag i de respektive grupper, inkludert Fotball, har ulike oppgaver før, under og etter arrangementet
- Oppgavene er definert og det er satt opp hvem lag som har ansvar for de ulike oppgavene
- Foreldrekontaktene for de respektive lagene har i oppgave å formidle hvilke oppgaver som skal gjøres til alle foreldre
- For mer info om arrangementet, se [www.holmestrandmaraton.no/](http://www.holmestrandmaraton.no/)

#### 9.4.2 Fotballens dag

- Formålet er å markere avsluttet sesong i Fotballen
- Arrangeres av 10 års lagene
- Lag som inviteres er fra Holmestrand, Hof og Sande
- Maks antall lag er 45
- Kampoppsett lages i eget program
- 80 % av inntektene går til Laget, og 20 % av inntektene går til Gruppestyret i HIF Fotball
- Arrangementets inntekter går til første overnattings cup. Eks. Bø Cup
- Alle klubbens sponsorer skal kunne være representert
- Det er ikke lov å benytte private sponsorer som kan komme i konflikt med eksisterende sponsorer. Gaver til lotteri etc. er lov
- Parkering SKAL være gratis
- Laget må stille med Parkeringsvakter, Kiosk bemanning, Dommere og Hovedkontaktpersoner mot Gruppestyret i Fotballen. Viktig at ALLE foreldre stiller!
- Gruppestyret i Fotballen bestemmer tidspunktet for Fotballens dag, og booker Klubbhuset
- Laget må ha tilgang til alt underlag ifm Fotballens Dag. Kontaktperson er «Dugnad og Arrangement ansvarlig» i Gruppestyret i Fotballen
- Alt underlag som benyttes ifm Fotballens Dag er Gruppestyrets eiendom og skal returneres til Gruppestyret
- Gjelder aldersgruppene 6-12 år.

#### 9.4.3 Tine Fotballskole

- Årlig arrangement uka før skolestart. Aldersgruppe 5-11 år.

#### 9.4.4 Aktivitetsturneringer

- 6-7 årslag som deltar og har ansvar for kiosk og parkeringsvakter.

#### 9.4.5 Jentenes dag

- Årlig rekrutteringsdag for jenter. I samarbeid med Intersport Holmestrand.

#### 9.4.6 Idrettens dag HIF

- Idrettens dag er en felles rekrutteringsdag der alle grupper i HIF er representert
- Formålet er å vise mangfoldet i HIF og rekruttere flest mulig
- Gruppestyrene i de like gruppene har ansvaret for gjennomføringen av arrangementet og skal være representert
- Dato for arrangementet bestemmes av HIF Hovedstyret

- Begge gymsalene og svømmehallen holdes åpne fra 1200-1400 den aktuelle dagen.

## 9.5 Anleggsutvalg

Sikre en overordnet oversikt over anleggenes tilstand og innstille til styret forslag til tiltak. Holde kontakt med eksterne ressurser, kommune og sørge for alt vedlikehold og drift av anlegget.

Med anlegg menes alle spillearealer, mål, teknisk utstyr og garasje.

Utvalgets medlemmer:

- Ansvarlig styremedlem – leder utvalget
- Brøyteansvarlig
- Vedlikeholdsansvarlig

## 9.6 Sponsor- og økonomiutvalg

Ansvar for å få inn sponsorinntekter til klubben. Inngå nye og følge opp eksisterende avtaler.

Utvalgets medlemmer:

- Leder
- Styremedlemmer
- Kasserer

# 10. Valgkomite

Valgkomiteens innstilling til årsmøte i Hovedforeningen skal fremlegges styret senest 14 dager før ordinært årsmøte.

- Ansvarlig for å innkalle valgkomiteens medlemmer til møter.

## 10.1 Medlemmer i Valgkomite

Medlemmene i valgkomiteen skal arbeide for å rekruttere medlemmer til styreverv iht. lov norm og valgbare funksjoner i klubben.

- Holde oversikt over potensielle kandidater til styreverv og delta i møter til valgkomiteen
- Medlem 1 overtar som leder valgkomite påfølgende år
- Medlem 2 overtar som medlem 1 påfølgende år.

## 10.2 Rekruttering, årlig aktivitetsplan

HIF fotball har som mål å rekruttere medlemmer i alle alderstrinn. I aldersgruppen 5-6 år ønsker vi å rekruttere minst 4 stk. 3'er lag hvert år. Dette er blandingslag mellom gutter og jenter.

Aktivitet	Aldersgruppe	Oppstart	Annet
Jentenes dag	5+ år	Senest 01.05	Invitasjon senest 15.04
Rekruttering til 6 års (lag)	5 år	Senest 01.08	Invitasjon til barneskolene og barnehagene. Tine Fotballskole.
Arrangere barnas dag sammen med Intersport/ Select.	5-12 år		Informere alle gruppene.

Klubbdommere / Kretsdommere	14 år	Senest 01.02	Informere J14/G13 lag
Trenere	Foreldregruppe	01.04 / 01.08	Informasjon om behov for trenere
Lagledere	Foreldregruppe	01.04 / 01.08	Informasjon om behov for lagledere
Jarlsberg Avis	Alle		Lokalavis som kanal får å få ut informasjon om HIF og gleden av å spille fotball. Send inn bilder fra barnekamper for å understreke aktivitetsnivå og gleden ved å spille fotball

## 11. Økonomiplan

### 11.1 Økonomiske prinsipper- budsjett

HIF Fotballgruppe skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå, dvs. på et mest mulig detaljert nivå (slik at avvik lett kan følges opp). Budsjettet bør alltid baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente kostnader.

### 11.2 Kontingent og treningsavgift

Medlemskontingent og treningsavgift fastsettes av årsmøtet. Betalingsoppfordring sendes registrerte medlemmer i løpet av mars med betalingsfrist 1.april, eller ved oppstart av sesong. Medlemmer som ikke har betalt innen forfall og purringer, har ingen rett til å trene eller spille kamper.

### 11.3 Regnskap

Alle idrettslag er regnskaps- og revisjonspliktige. Regnskapet følger i utgangspunktet etter realisasjonsprinsippet, dvs. inntekter og kostnader bokføres den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått.

HIF Fotballgruppes regnskap føres av regnskapsfirmaet Sky Accounting AS som fører regnskapet for hele HIF. Kasserer har tilgang til det web-baserte regnskapsprogrammet som regnskapet føres i. Her kan man ta ut rapporter, samt sjekke bilag som er ført. Regnskapsåret følger kalenderåret.

### 11.4 Økonomistyring og tilskudd for de som ikke kan betale

HIF Fotballgruppe skal ha gode interne rutiner for økonomistyring og etablerte kontrollrutiner. Dette er viktig for å sikre en sunn økonomi. Det er styrets plikt å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysningene.

Kontantinntekter fra kiosksalg og liknende skal alltid telles opp av to personer, og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av begge før pengene settes inn på konto (innleveres til banken).

Klubben skal legge til rette for at barn med foreldre som har begrensede ressurser skal kunne trening gratis.

## 11.5 Bruk av bankkonto

Iht. NIFs lov § 2-11(7) skal bankkonti disponeres av to personer i fellesskap. I HIF Fotballgruppe er dette styreleder og kasserer. Ved utbetalinger skal regnskapsbilaget alltid signeres av mottaker.

## 11.6 Lagkasser og lagøkonomi

Alle lagkasser SKAL administreres gjennom klubbens økonomi og regnskapssystem. Alle inntekter, pengegaver eller sponsorinntekter et lag eksklusivt får tilgang til skal inn i klubbens regnskapssystem. Denne prosedyren sikrer blant annet at «klubben er sjef».

Alle kostnader til utstyr, baller, drakter, seriepåmelding og annet som anses som normale driftskostnader dekkes av klubben ut fra behov og anbefalinger fra sportslig ledelse og materialforvalter. Ekstraordinære innkjøp av utstyr skal fremmes for styret til godkjenning før kjøp iverksettes.

Alle lag har i HIF Fotballgruppe har egen lagkonto som administreres av kasserer. Det er ikke tillat med egne bankkontoer for lag i HIF.

I utgangspunktet skal alle dugnader, sponsoravtaler eller gaver som innhentes av lag og personer tilknyttet HIF Fotballgruppe og tilfalle klubben. Klubben er ansvarlig for å fordele økonomiske og materielle ressurser.

Ved lagdugnader som klubben tilbyr skal 20% av samlet verdi tilfalle klubben og 80% tilfalle laget som utøver dugnaden. All annen dugnadsaktivitet må godkjennes av styret.

Kvitteringer og bilag skal leveres kasserer så fort som mulig eller legges i postkassen i garderobebygget på Hvitstein Stadion.

Alle kvitteringer for utlegg skal signeres av mottaker.

Kontantkasser administreres av kasserer, disse kassene brukes til relevante kontantaktiviteter, som f.eks. kiosksalg.

## 11.7 Regningsbetaling

HIF Fotball gruppes inngående fakturaer skal attesteres av en av styrets medlemmer før levering til kasserer for anvisning og betaling.

Styreleder og kasserer har signatur fullmakt.

## 11.8 Bilgodtgjørelse / reiseregning

Bilgodtgjørelse skal være definert i egen avtale/kontrakt og skal være godkjent av styret.

Trenere, lagledere, styremedlemmer eller andre som har avtale om å få dekket utgifter til kjøring i forbindelse med oppgaver utført for klubben, plikter å levere godkjente bilgodtgjørelsesskjema før godtgjørelsen utbetales.

## 11.9 Økonomisk ansvar

NIFs basis-lov norm sier følgende: «For avdelinger og gruppers økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og avdelinger/grupper kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjenning. Dette innebærer blant annet at det bare er lagets styre (hovedstyre der laget har grupper/ avdelinger med egne styrer) som kan foreta ansettelser og inngå sponsorkontrakter». Det siste er spesielt viktig å vite når fotballgruppa i et fleridrettslag skal inngå forpliktende kontrakter med samarbeidspartnere, trenere eller utøvere. Oppgaven kan delegeres til en funksjon i særgruppen.

Styret i fotballgruppe har innført en økonomisk modell der vi legger frem forslag til budsjett i god tid før oppstart av nytt år. Budsjettet skal godkjennes av styret i eget budsjettmøte. Dette sikrer sunn klubbdrift hvor kostnader og inntekter samsvarer.

## 11.10 Innkreving

Innkreving skal alltid gjøres til klubbens bankkonti, fortrinnsvis hovedkonto. Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere mv.

Det skal sendes ut varsel og deretter purring til alle som ikke har betalt årsavgift og treningsavgift.

## 11.11 Avvik

Alle avvik skal registreres i klubben. Avvik som ikke kan behandles i klubben rapporteres inn til NFF Vestfold.

# 12. Politiattester

Alle ansatte og frivillige over 15 år som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming må fremlegge politiattest. Det er krav om at politiattesten fornyes hvert tredje år.

Klubbens styreoppnevnte politiattest ansvarlig skal føre oversikt og utføre kontroll over at alle med verv som nevnt over har fremlagt gyldig politiattest. Styret i HIF fotball har definert at dette gjelder alle styremedlemmer, trenere, lagledere og utvalgsmedlemmer i HIF fotball.

Ansvarsforhold:

- Ny oppstartede lag; oppstartsansvarlig skal informere trenere og lagledere om kravet til politiattest.
- Etablerte lag; sportslig leder er ansvarlig for å informere nye trenere og lagledere om kravet.
- Styret/utvalg; styreleder og ledere av hvert utvalg er ansvarlig for å gjøre utvalgsmedlemmene oppmerksomme på dette.
- Lagledelse melder inn trenere og lagledere fortløpende til politiattestansvarlig som tar mailkontakt med den enkelte trener og lagleder med veiledning til hvordan skaffe politiattest. Politiattest ansvarlig går gjennom lister for rolleinnhavere og sjekker ut hvem som har levert politiattest regelmessig og styreleder attesterer på denne listen årlig.

# 13. Temakvelder

Klubben skal gjennomføre temakveld årlig der barn og ungdom står sentralt.