

# Årsmøte i Stridsklev IL

---

## Protokoll

Sted: Stridsklev Skole

Tid: Tirsdag 10/3-2014 kl 19:00

### Sakliste:

1. Godkjenne de stemmeberettigede.
2. Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden.
3. Velge dirigent(er), referent (er), samt 2 medlemmer til å underskrive protokollen.
4. Behandle idrettslagets årsmelding.
5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand.
6. Behandle forslag og saker.
  - a. Disponering av overskudd.
7. Fastsette medlemskontingent
8. Vedta idrettslagets budsjett
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.
10. Foreta følgende valg:
  - a. Hovedstyre
  - b. Fotballstyre
  - c. Skistyre
  - d. Håndballstyre
  - e. Revisorer
  - f. Valgkomité, med leder, 2 medlemmer og 1 varamedlem

### Godkjenne de stemmeberettigede

20 godkjent som stemmeberettigede.

### Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden

Godkjent.

### Velge dirigent(er), referent (er), samt 2 medlemmer til å underskrive protokollen

Magnus Beitdokken ble foreslått og valgt som dirigent. Kristin Wærstad ble foreslått og valgt som referent. Sylvi Halvorsen og Tor. Åge Stenberg ble foreslått og valgt til å underskrive protokoll

## **Behandle idrettslagets årsmelding**

Årsmeldingene for Stridsklev IL med undergrupper ble lagt frem og godkjent. Se vedlegg.

## **Behandle regnskap i revidert stand**

Regnskapene for Stridsklev IL med undergrupper ble presentert og godkjent. Se vedlegg.

## **Forslag**

- A. Det ble lagt frem forslag om at overskudd skal settes inn på høyrentekonto, isdedet for å betale tilbake lån. Dette for å ha midler tilgjengelige til bygging av klubbhus.

Forslaget om å sette inn overskudd på høyrentekonto ble vedtatt.

## **Fastsette medlemskontingent**

Medlemskontingenten fra kr 200,- til kr 250,-

Familiemedlemskap økes fra kr 500,- til kr 600,-

Disse pengene fordeles til undergruppene på samme måte som f.eks grasrotandelen.

### **Treningsavgift fotball:**

-6år: kr 0

-7-10 år : kr 800

-11-13 år : 1200

-14-19 år : 1400

-A-lag :kr 2000

-Old-boys: kr 1400 med kr 300 i rabatt for hvert verv man har i klubben. Min kr 500.

- Old-girls: ved påmelding til serie, samme som Old-boys, ved kun trening, halvparten

Det gis kr 300,- I søskenmoderasjon for medlemmer på aldersbestemte lag.

Trenere og lagledere får kr 500 i utstyr på G-sport.  
Styret foreslo å beholde samme priser for 2014. Dette ble vedtatt.

#### **Treningsavgift Ski:**

-Treningsavgift for 2013 var kr 500,-  
Styret foreslo å beholde samme satser. Dette ble vedtatt.

#### **Treningsavgift håndball:**

Styret foreslår følgende for 2015

-6 år: kr 0 (kun medlemskap)

7-10 år: Fastsetting av treningsavgift overføres styret i håndball

11-13 år: Fastsetting av treningsavgift overføres styret i håndball

Det gis kr 200 i søskenmoderasjon for medlemmer på aldersbestemte lag.

Trenere og lagledere får kr 500 i utstyr som de kan handle på G-sport

### **Vedta idrettslagets budsjett**

Budsjettet for Stridsklev IL med undergrupper ble presentert og godkjent. Se vedlegg.

### **Behandle idrettslagets organisasjonsplan**

Organisasjonsplanen ble lagt frem og godkjent.

## **Valg**

### **Styre**

Følgende styresammensetning ble foreslått og valgt:

Leder: Magnus Beitdokken - ikke på valg

Nestleder: Skule Wærstad - for 1 år

Sekretær: Gyrid Sandvik - for 2 år

Styremedlem: Anita Beitdokken (ski)

Styremedlem: Leif Arne Tvedt (fotball)

Styremedlem: Tor Åge Stenberg (håndball)

Varamedlem: Kristin Lund Wærstad (fotball)

Varamedlem: Jarand Gundersen (ski)  
Varamedlem: Sven Erik Arvesen (håndball)

### Revisor

Martin Kristoffersen og Gøril Oterholt ble foreslått og valgt som revisorer.

### Undergrupper

Følgende styresammensetning ble foreslått og valgt.

#### Styre fotball:

- Leder: Leif Arne Tvedt - for 2 år
- Nestleder: Kristin Lund Wærstad - for 2 år
- Sekretær: Sylvi Halvorsen - ikke på valg
- Styremedlem: Stian Auraaen Nilsen - ikke på valg
- Styremedlem : Geir Tollefsen - for 2 år
- Varamedlem: Anne Cathrine Kavli - for 2 år

#### Styre ski

- Leder : Anita Beitdokken - for 2 år
- Nestleder : Jarand Gundersen - ikke på valg
- Sekretær: Monica Ørstad - for 2 år
- Kasserer : Tom Ingebretsen - ikke på valg
- Styremedlem : Ellen May Årseth - for 2 år
- Varamedlem - Roger Saga - for 2 år

#### Styre håndball

- Leder : Tor Åge Stenberg - for 2 år
- Nestleder : Sven Erik Arvesen - for 1 år
- Styremedlem: Nicolai Welfler - for 2 år
- Styremedlem : Anette Isakesen - for 1 år
- Varamedlem: Stian Våtsveen - for 2 år

### Valgkomité

Følgende komitésammensetning ble foreslått og valgt:

Leder: Odd Martin Sørheim (fotball)  
Medlem: Bente Irene Solberg (ski)



Porsgrunn, 10/3-2015  
Kristin Wærstad

Sylvi Halvorsen  
Sylvi Halvorsen

Tor Åge Stenberg  
Tor Åge Stenberg

# Årsberetning

*Stridsklev Idrettslag*

---

2014



*Årsberetningen skal gi et bilde av aktiviteten i idrettslaget. Styrets arbeid og eventuelle undergruppers aktivitet. Sammen med regnskapet skal årsberetningen gi et godt bilde på aktivitet og økonomisk status i idrettslaget.*

## Hovedlag

### Styrets sammensetning

Leder/Kasserer: Magnus Beitdokken

Nestleder: Anette Sjøboden

Styremedlem: Skule Wærstad

Styremedlem: Anita Beitdokken (ski)

Styremedlem: Leif Arne Tvedt (fotball)

Varamedlem: Kristin Lund Wærstad (fotball)

Varamedlem: Monica Ørstad (ski)

Valgkomité: Odd Martin Sørheim, Bente Solberg og Roger Nordbakk

Revisorer: Martin Kristoffersen og Gøril Oterholt

### Styrets arbeid

#### **Styremøter**

Det er avholdt 2 styremøter hvor 6 saker er behandlet.

#### **Spesielle oppgaver**

Hovedstyrets viktigste oppgave i 2014 har vært følgende:

- Innføring av KlubbAdmin som medlemsregister og faktureringsystem for kontingenter/treningsavgifter. Dette har vært en suksess. Så godt som alle medlemmer er nå registrert (mangler kanskje 4-5), og andelen kontingenter/treningsavgifter som ikke betales er redusert kraftig. Styret ser også at at dette på sikt vil frigjøre styremedlemmer til andre oppgaver, ettersom dette systemet er mye mer effektivt enn de gamle systemene.
- Planlegging av klubbhus. Det er satt opp et detaljert og komplett plan for bygging av klubbhus, der det er hentet inn priser for alle deler av prosjektet. Det som gjenstår nå er finansiering, som hovedstyret kommer til å jobbe videre med i 2015.
- Oppstart av håndballgruppe. Håndballgruppen ble oppløst etter forrige årsmøte. Siste lag ble nedlagt i 2013, og styret ble oppløst på årsmøtet 2014. I 2014 har det blitt startet opp to nye lag (J2005 og J2006), og Nicolai Welfler har fungert som konstituert leder av håndballgruppa, med støtte fra hovedlag. Planen for 2015 er å start opp ytterligere to lag, og å få på plass et nytt håndballstyre.
- Hovedstyret har høsten 2014 jobbet med å få på plass en ny helhetlig organisasjonsplan for hele klubben. Planen er at denne skal vedtas på årsmøte.

- Fullføre kunstgressprosjekt. Status pr 1/1-2015 er at alle regnskaper ferdig revidert og godkjent av Porsgrunn Kommune. Spillemidler for delprosjektene 7-er bane og skiløype er utbetalt, momskompensasjon for kunstgressbane er utbetalt. Det som gjenstår nå er å søke momskompensasjon for 7-er bane og skiløype, samt å få utbetalt de spillemidler for kunstgressbanen som ikke er forskuttet av Porsgrunn kommune. Hovedlaget har god kontroll på prosjektene, og reelt lån når alle spillemidler og momskompensasjon er mottatt er ca 2 mill kr.

Anette Sjøboden har i 2014 vært Stridsklev Idrettslags representant i Porsgrunn idrettsråd.

### **Aktivitet**

Aktiviteten i Stridsklev Idrettslag organiseres stort sett i undergruppene, og beskrives i årsberetningene for disse. Et unntak fra dette er Idrettskolen, som organiseres av hovedlaget. Idrettskolen er et tilbud for barn i alderen 4-9 år, der fokus er allsidighet. I løpet av året har barna fått mulighet til å prøve håndball, fotball, innebandy, skøyter, bandy, ski, rulleski og kanonball. Treningene har foregått på Hovet Skole og i Stridsklevhallen, og totalt har i størrelseorden 100 barn deltatt på disse treningene.

Tilbudet er i 2014 utvidet med en egen gruppe for 4- og 5-åringene.

### **Økonomi**

Stridsklev Idrettslag har god økonomi.

Regnskapet for hovedlaget viser et overskudd på over 660 000 kr. Også i år bærer regnskapet preg av å være et litt ekstraordinært regnskap, ettersom ca kr 460 000 av dette overskuddet er spillemidler for 7-er bane og langrennsløype. Hovedstyret har besluttet å ikke betale inn disse pengene i tillegg til ytterligere kr 200 000 på lånet, ettersom hovedstyret mener at det er bedre å ha disse pengene tilgjengelig når vi skal bygge klubbhus. Disponering av dette overskuddet blir behandlet på årsmøtet.

Stridsklev Idrettslag har som hovedregel at alt overskudd i hovedlaget skal fordeles på undergruppene. Dette gjøres enten ved at penger fordeles ut fra aktivitetstall, eller ved at man utarbeider en fordelingsnøkkel basert på innsats.

Noen nøkkeltall fra årets regnskap:



1. Offentlige tilskudd på kr 260000 som fordeles mellom hovedlag og undergruppene ut fra aktivitetstall
2. Sponsorinntekter (overskudd) på ca kr 150 000 som fordeles til undergruppene ut fra hva som er avtalt med sponsorene
3. Salgsinntekter (overskudd) på ca kr 130 000 som fordeles etter innsats

Totalt er det overført kr 370000 fra hovedlag til undergrupper.



## Fotballgruppa

### Styrets sammensetning

Leif Arne Tvedt: Leder

Sylvi Halvorsen: Sekretær / ansv.lagledere

Anne-kristin Wærstad: Treningskoordinator/ Fair play-ansvarlig

Børre Larsen: Styremedlem

Stian Auraaen Nilsen: Materialforvalter

Dag Arne Vevle Bø: Kasserer

Geir Tollefsen: Dommeransvarlig

(nye styremedlemmer i 2014: Sylvi Halvorsen og Stian Auraaen Nilsen.)

### Styrets arbeid

Klubbadmin: I 2014 har Stridsklev IL fotball hatt fokus på b.l.a medlemsregistrering, og å få lagt inn alle klubbens medlemmer i Klubbadmin. Klubbadmin er nå medlemsregisteret Stridsklev IL bruker til f.eks. registrering av medlemmer, idrettsgrupper og utsendelser av kontingenter.

### Aktivitet

Lag: Stridsklev IL Fotball har i 2014 hatt totalt 17 lag fra stort til smått. Vi har A-laget, Old-boys, Old-girls. I barnefotballen har vi hatt 6 Jentelag og 8 guttelag. Disse lagene tar vi videre med oss inn i 2015.

Stridsklev IL fotball hadde sin første Fotballskole for jenter. Dette var en suksess som kommer til å bli fulgt opp. Aldersgruppen var Jenter 6 -12 år og ble avholdt 11 og 12 august 2014.

A-laget viste hva de er gode for da de sørget for opprykk fra 7 div. til 6 div!

Stridsklev IL fikk ha sin egen Stridsklev dag på Odd stadion, der møtte både store og små fra Stridsklev opp for å se kamp. Vi hadde også G10 som maskoter, mens G11 og G12 var ballgutter. Dette var en flott dag for alle.

Kiosk: Kioskdriften har også i 2014 fungert bra. Foreldrene tar ansvar for kakebaking, vaffelsteking og kiosksalg på rundgang.

## Anlegg

Det er foretatt på utbedringer både på brakke(f.eks. kjøkken og utelys) og utbedringer på kunstgressbane(vedlikehold) Etter flere innbruddsforsøk på fotballbrakke i 2014 ble det montert utelamper. Bak kunstgressbanene har vi også nå fått laget laget en liten gressbane. Vi har nå også fått innbytterbenker på banen.

Dugnader: Vi har hatt flere dugnader på og rundt anlegget vårt. Og har hatt ett bra oppmøte av både store og små til disse dagene.

## Fair Play

Stridsklev IL Fotball har fortsatt med å fokusere på Fair play og at alle kamper skal foregå i Fair play sin ånd. Dette viser lagene med å ha f.eks. kampverter på kamper og fair play aktivitet i løpet av året.

## Økonomi

Økonomien til fotballgruppa er bra, med et overskudd på driften på ca kr 46 000.

Inntektene kommer stort sett fra treningsavgift, sponsorer, offentlige tilskudd og dugnad (kiosk, loppemarked, loddsalg og toalettpapirsalg).

De største utgiftpostene er renter, utstyr, lagspåmelding og vedlikehold av kunstgressbanen.

Viser til regnskapet for detaljer.

## Lagene

### **J2000/2001**

Laget har hatt en travel sesong.

Det har vært en gjeng på 18 spillere som har trent 3 ganger i uken hele sesongen under ledelse an Kikki.

Vi var med i vinterserien for 11 lag

I sommersesongen var vi både med på 7 serie og 11 serie. I 7 serien ble det seier i puljen, men tapte kretsfinalen.

Av cuper har vi vært med Tollnes cup, Norway Cup og TM i five a,side. Jentene har jobbet hardt også på dugnad, og kunnet kose seg ekstra under Norway Cup og en sosial happening med bowling og pizza nå i november.

## **J2002**

Trening: J12 har hele år trenet 2 ganger i uken. Vi har da hatt treninger på onsdager (innendørs) samt torsdager (utendørs) vinterstid, deretter kun utendørs. Under seriespill har vi kun hatt 1 trening. Men etter høstferien har vi startet opp med 2 treninger i uken, på tirsdager og torsdager.

Deltagelse på trening har vært svært godt. Jeg antar ett snitt på 14-18 på tirsdager og 10-14 på torsdager. Treningene er blitt utført i henhold til NFF retningslinjer for barnefotball. Da handler det om å mestre, lykkes og ikke minst trivsel. Fokus på trening er samspill i lag med småspill. Men siden de fleste ikke har deltatt i organisert fotball tidligere, så har vi Gjennomført mye trening med grunnleggende fotballteknikk. I år har vi deltatt med 2 lag i serien både vår og høstsesongen. Det har gitt mye Spilletid og ikke minst kamptrening.

Vi har i år deltatt i 4 cuper: Fossum Cup, Tollnes Cup, Fjordline Cup og Hei Cup. Fotballmessig under kamp er mer og mer organisert og samspillet begynner å ligne ett lag. Laget har mange individuelle kvaliteter og alle har en stadig forbedring. J12 har siden oppstarten utviklet seg svært godt og med 2 treninger i uken vil jentene få ett enda bedre utgangspunkt mot serien i 2015.

Målet for 2015 er å spille organisert fotball med spilleforståelse samt etablere Taktiske disponeringer. Neste er å vinne flere kamper. Siden J12 nå teller 21 spillere deltar vi med 2 lag i også i 2015 og melder som anti-lag slik at ingen kamper havner samme dag. Det gjør det mulig å fordele spillere mellom lagene.

Jentene har undertegnet Fair Play holdningskontrakt og har deltatt på en Fair Play aktivitet. Aktiviteten bestod i Teknikkmerkedag på banen med en avslutning med kamp mot foreldre. Av sosiale aktiviteter i år ble tur til Oslo for å se cupfinalen mellom Lillestrøm og Trondheims Ørn for kvinner. Først tok vi en tur innom Oslo sentrum for litt shopping. og deretter Telenor Arena for cupfinalen. Svært bra oppmøte hvor vi stilte med 15 spillere og 10 foreldre.

## **G2001**

Det har vært kjørt tre treninger i uka, tirsdag, torsdag og søndag. Oppmøtet på treningene har vært bra. Treningene har vært kjørt sammen med gutter 12 år. Totalt har vi spilt 19 kamper i serien i år, 10 på våren og 9 på høsten. Vi så

allerede i vår at utviklingen og fremgangen hadde vært veldig bra. Når høstsesongen starter var denne fremgangen enda tydeligere og de har kjempet om å vinne høstsesongen - endte til slutt på 3. plass med 2 poeng mindre en vinner og bak toeren på målforskjell. Det har vært en stabil gjeng gjennom hele sesongen, med 14 fast med i vårsesongen og 15 på høstsesongen. Oppmøte på kamp har vært veldig bra - 6 stykker som har fått med seg alle 19 kampene. Vi har skåret totalt 127 mål - hvor den soleklare toppskåreren ble Filip med 14 mål. Gjengen med spillere har fungert veldig bra sosialt, og det har vært lite eller ingenting å ta tak i når det gjelder uenigheter mellom spillere. Vi har i løpet av sesongen deltatt på 3 cuper. 1 på vårsesongen og 2 på høsten. To ganger innendørs i Langesund og en utendørs på Urædd. Neste sesong vil årets gutter 12 og gutter 13 bli slått sammen til et lag, og vi vil stille med 2 lag i serien. Det blir 1 11'er lag og 1 7'er lag. Det har vært fokus på fair play gjennom hele sesongen og det har vært en rød tråd gjennom både trening og kamp. Vi har alltid hatt kampvert på plass ved hjemmekampene.

G2002: Laget har trent sammen med G13. G12 har fått kjørt noen kamper, og lagene de møtte var: Stathelle, Eidanger1, Hei2, Langesund/Bamble, Skiens Grane, Borg, Brevik, Storm2, Herkules Grønn, Sannidal og Kragerø. Laget deltok også på Bergby Cupen i år. Det sosiale har foregått på treninger og kamp. Føler at laget kjenner hverandre godt. Det er stor interesse for å møte opp på kamp og treninger.

### **G2003**

Vi startet opp med treningen i mars- måned.

Til sesongstart fikk vi tre nye spiller fra Herøya og det var viktig med tanke på å kunne stille lag. Seinere i sesongen kom det to nye fra Herøya teller og laget teller nå fjorten spillere. Det er en fin gjeng med god kjemi og guttene fra Herøya har sklidd fint inn i laget. Treningene bærer preg av god innsats og treningsiveren er stor.

Ferdighetstrening og samspill/ bevegelse er hovedfokus. Det er forskjeller i ferdighets-nivået hos spillerne, så utfordringen er å få med alle uten at det blir for kjedelig for de sterke. Det

I vårsesongen ble det seks seire, en uavgjort og et tap. Laget viste mye godt spill og vant til tider stort.

Høstsesongen ble mye jevnere enn vårsesongen, da de ble satt opp i en langt tøffere pulje. Laget endte opp med fem seire og fire tap. Det må sies at laget har et godt max- nivå og har imponert mange med et veldig godt lagspill.

I kampene fokuseres det på å tørre og ta fram det vi gjør på trening og det har vi i stor grad lyktes med. Spilletid er jevnt fordelt og alle har fått omtrentlig like mye spilletid.

Laget har deltatt på to cuper denne sesongen, hos Pors og Urædd. God deltagelse og innsats fra samtlige spillere, og laget viste mye godt spill under begge cupene. Viktig å møte andre lag enn de vi møter til vanlig, og det er god å notere seg at vi har slått sterke lag fra både Vestfold og Buskerud. Laget gikk ubeseiret gjennom cupen på Urædd. Laget avholdt fair play- aktivitet. Det har vært avholdt et foreldremøte og et spillermøte hvor aktuelle temaer om laget har vært tatt opp. En sosial kveld med laget ble avholdt i august.

## **G2004**

Dette året har vært ett år med noen utfordringer for vårt lag, vi har hatt noen skader, litt mye tull på treninger noe som har resultert i at trener og lagleder har måtte bruke for mye tid på å snakke om respekt for lagkamerater og voksne samt at vi har valgt å skrive lagregler og NY fair Play-kontrakt med gutta. Vi har også hatt mangel på trenerassistenter, dette har vi klart å løse nå med 2 fedre som hjelpetrenerer som (Odd-Bjørn Hegna og Jostein Auran) deler denne rollen. F.o.m 1/1-15 vil Thomas Hansen komme inn som trener nr.2.(Thomas har tidligere trent jenter på Eidanger fotball.) Gutter 2004 har tidlig startet å forberede seg til 7` bane, og vi startet derfor med 7` cup på Hei som trening for å vise hva slags kondisjon er 7` bane krever i forhold til en 5` bane. PGA mye som har skjedd på laget i 2014 har gutta dessverre hatt flere tap enn vinn... PGA alt som har vært med en periode med «sykemeldt» trener og kaos på laget, har vi valgt å utføre Fair play aktivitet på nyåret. Gutta har hatt ett par cuper i 2014, og har vist stor fremgang.

## **J2004**

### Fair Play

Laget har gjennomført en fair-play kveld sammen med Hei J2004, i form av en felles trening med en miniturnering med blandede Stridsklev/Hei lag. Det var totalt 28 jenter med på treningen (12 fra Hei, 16 fra Stridsklev). Etter treningen ble det servert pølse og brus, og planen var at det skulle snakkes litt om fair-play mens man spiste. Dette ble ikke gjennomført pga dårlig vær og kalde spillere.

Lagets foreldre stiller velvillig opp som kampverter og klubbdommere, og lagene har ikke opplevd noen negative episoder i forbindelse med kamp. Vi får fortsatt veldig gode tilbakemeldinger fra motstanderlag på vårt fair-play arbeid i forbindelse med hjemmekamper

### Treninger

Laget har hatt en trening i uken gjennom sesongen. Tre trenere har byttet på å ha hovedansvar for treningene, men det har stort sett vært minst to trenere tilstede på alle treninger.

Hovedfokus har vært basisferdigheter som føring av ball med begge ben og pasninger, men også spilleforståelse og plassering på banen. På høsten har laget begynt å trene på å spille 7-er fotball når anledningen har gitt seg.

### Hospitering

Flere spillere har fått prøve seg på J2002 i både seriespill og cup'er. Dette både for å hjelpe J2002 hvis de har manglet spillere, men også som en ekstra utfordring til de som kan trenge det. Alle som har fått prøve seg har klart seg veldig bra, selv om motstandere er to år eldre og til tider 25 cm høyere.

### Kamper

Begge lag har vunnet flere kamper enn de har tapt.

### Cup

Laget har i løpet av sesongen deltatt på tre cup'er; Tollnes, Urædd og Hei. På Hei cup'en var laget påmeldt i 11-årsklassen for å prøve ut 7'er fotball, og klarte seg veldig bra, bl.a med seier i en kamp.

### Samarbeid lagleder/foreldre

Samarbeid mellom trenere, lagleder og foreldre er godt. Foreldrene stiller opp på de oppgaver som blir tildelt. Dette skal lagleder Stian ha en stor del av æren for, fordi han er veldig tydelig og strukturert i den informasjonen han sender ut.

### Annet

Laget har pr 30/10 17 spillere, og en på vei inn. Det er avholdt foreldremøte for å planlegge neste sesong, der det ble besluttet å ha to 7'er lag påmeldt i seriespill. Det ble også snakket om Norway Cup deltagelse, noe det ble besluttet å satse på i 2016.

### **G2005**

Vi har vært 10 gutter på laget og det har vært gjennomført 2 treninger hver uke frem til sommerferien da hadde vi en sommerpause fra siste kamp 18. 06. 2014 til vi startet høstsesongen 12.08.2014. Kampene har som regel falt i treningstiden på torsdager, vi har hatt 6 kamper i vårsesongen og 6 på høsten i tillegg har vi deltatt på 2 cuper. Guttene har hatt en fin utvikling, men vi har

hatt litt konsentrasjonsproblemer med enkelte av guttene til tider dette medførte at vi måtte ta dette opp med foreldrene (Som tok en samtale om dette) slik at treningsutbyttet ble bedre for alle. Spesielt var dette et problem på innendørs treninger da guttene var mer opptatt av lek enn å høre på treneren, dette førte til at vi denne vintersesongen skal trene utendørs når det er mulig. Vi fortsetter med 1 trening i uka frem til Jule ferie og starter opp med 2 treninger etter nyttår. Guttene har også deltatt på 2 flaskeinnsamlinger for å tjene penger til Norway Cup (2016).

## **J2005**

Jentene deltok med to lag på seriekamper våren 2014. Dette ble litt travelt, og ikke alltid så lett å få stilt et lag. På høsten deltok de derfor kun med ett lag. Rett før skolestart deltok de på Fjordline cup på Kjølnes. De trente ute på kunstgressbanen frem til høstferien. Etter høstferien startet de inne trening i eidangerhallen sammen med jenter 2006 hvor de trente håndball ut året. Jentene deltok på to minihåndballturneringer i november og desember. Som Fair Play aktivitet hadde vi sommeravslutning på siste trening før sommeren hvor vi koste oss med boller og brus. Siste trening før jul tok vi turen opp til Skien fritidspark og skøytebanen der sammen med jenter 2006, hvor vi sto på skøyter og grillet pølser. Jentene har stor glede av å være sammen på trening og ser ut til å trives godt sammen. Det ser ut til at det viktigste fokuset deres er å være sammen og ha det gøy!

## **G2006**

Vi har gjennom sesongen hatt en trening i uken. I oktober gikk vi fra å trene en time til en og en halv time. Vi fokuserer på basisferdigheter som f.eks føringer og pasninger med begge ben. I tillegg jobber vi med spilleforståelse og plassering på banen. De har hatt en utvikling på alle områder i løpet av sesongen. Disse guttene spiller mye fotball på fritiden og det gjør at framgangen er tydelig. Det er veldig godt oppmøte på hver trening. Alle kommer på omtrent hver gang. I vårsesongen stilte vi med ett lag og det ble litt for lite spilletid. Derfor stilte vi med to lag i høstsesongen. De har vunnet kamper og tapt kamper. Det har vært til tider glimrende spill og det har vært ikke fullt så bra spill, men mye læring for alle parter. Vi har deltatt i tre cuper i løpet av sesongen. Den første var Skjærgårdscupen tidlig i vår. Den kommer vi ikke til å delta på igjen for det sportslige opplegget var altfor dårlig. Vi deltok også på Bendit cup på Tollnes og i høst på Gøy cup på Herkules. Det var gøy. Samarbeidet med lagleder er bra. Foreldrene er flinke til å stille opp på kamper i kiosk, og som dommere og kampverter. Vi prøver å oppmuntre flere foreldre til å dømme kamper og vi har ytret ønske om at de som er usikre på å dømme tar dommerkurset som klubben



tilbyr. Ellers stiller foreldrene også opp på andre oppgaver de får tildelt. Vi er nå fjorten spillere på laget. Vi fikk en spiller tilbake utpå vårparten som tidligere hadde tatt seg en pause og to helt nye. I slutten av oktober fikk laget enda en trener, Steinar Selstø, så nå har laget slik det ser ut nå to hovedtrenere som deler på oppgavene. For å markere slutten av sesongen dro vi alle sammen med foreldre og søsken og så Odd mot Rosenborg. Vi spiste først pizza inne i et klasserom på Skagerak Arena. Selv om kampen ikke gikk akkurat slik vi alle ønsket tror jeg alle hadde en fin opplevelse med en fullsatt stadion.

## **J2006**

Vi har totalt vært 18 spillere igjennom sesongen. En fin engasjert og jevn gjeng. Vi har treninger fra 17-18 torsdager. Her legger vi fokus på ulike øvelser med ball. Laget trenger å ha mye ballføring på trening med ulike øvelser med kjegler og spill til hverandre. Vi har hatt to lag i serien denne sesongen. Det ene laget har hatt noen flere tap en seiere og det andre laget har hatt ganske likt med seiere og tap. Vi har valgt å holde på lagoppstillingen hele sesongen, men kommer kanskje til å bytte litt på dette neste sesong slik at de kan øve seg på å spille med ulike medspillere.

Vi har vært på to cuper denne sesongen. Tollnes på våren og Urædd på høsten. Vi har hatt to fair play aktiviteter denne sesongen. Den ene var med foreldre på banen siste trening før sommerferien. Vi samlet oss og snakket mye om hvordan vi oppfører oss på trening og kamper. Legger vekt på at foreldrene også hører hva vi blir enige om så de kan Backe opp det vi forteller jentene. Det ble servert kaker og saft til denne aktiviteten. Den andre hadde vi hjemme i hagen til trener Anita etter en Odd kamp som vi var godt representert med spillere, foreldre og søsken. Her spleiset vi på pizza. Her gikk vi litt igjennom hvordan de hadde erfart sesongen og da spesielt kampene. Hvordan andre lag og vi oppførte oss. Gruppen fungerer veldig fint sammen og det er bra oppmøte på treningene. Flott samarbeid mellom foreldrene, lagleder og trenersteam.

## **J2007**

Ikke mottatt

## **G2007**

Fotballåret for gutter 07 startet for virkelig i slutten av April. Inntil da hadde trenerne Tommy og Simen en gjeng med villstyringer som var umotivert, uoppmerksomme og ikke koordinert. G07 var et stort lag og før kampsesong ble de delt i to lag. I løpet av våren/høsten 2014 har guttene hatt en fenomenal og fantastisk utvikling. Og de fleste umotiverte har kommet seg veldig. Tilskuddet

av gutter til laget har vokst i løpet av året og de er nå totalt 23 stk. fordelt på Rød og Grønn lag.

For å kunne dra med de passive guttene har vi delt opp rødt lag i to puljer hvor ene delen trener på taktikk og trening, mens den andre delen spiller fotball. Det virker som det gir ekstra gevinst for da får vi med de passive spillerne på en elegant måte.

Totalt har det vært en flott sesong hvor jeg har fått deltatt i og sett den blomstrende utviklingen til 7 åringene.

### **G2008**

G2008 startet opp med treninger 26.8, og har hatt ukentlige treninger med godt oppmøte (ca. 17-20 spillere). Treningene har fokusert på utvikling av enkeltmannsferdigheter med ball gjennom ulike øvelser, og spill mot to mål i små lag (5-7 spillere). Allerede etter relativt få treninger viser spillerne god forbedring, og spillerne har det gøy. G2008 stilte også med to lag (totalt 19 spillere) på Tollnes Cup 27.9.

### **J2008**

Laget startet opp på høsten 2014 og det er nå en flott gjeng på 13 jenter som er med på laget.

Fokus har vært på trivsel samtidig som jentene har fått trent mye fotball og deltatt på en cup i løpet av høsten.

### **Old-girls**

Old- girls på Stridsklev er et nystartet lag, som har fått til to gode treningskamper i år. Motivasjonen er på topp, og det er ytret ønske om å melde oss på i både serie og cup i 2015.

### **Old-boys**

Ikke mottatt

### **A-lag**

Før sesongen 2014 var det en del utskiftninger både på og utenfor banen. Mats Tvedt som hadde vært en pådriver gjennom et par år som Stridsklevs trener valgte å trappe noe ned, og han gikk inn som assistenttrener. Klubben klarte å hente inn Kjell Hamre som ny hovedtrener for a - laget. Det var noen spillere som valgte å gi seg, men nye gutter kom inn og tilførte laget ennå mer kvalitet. Lukten av opprykk begynte å bre seg utover Stridsklevs flotte gressmatte. Vi startet opp med 3 treninger i uka allerede i november 2013. Etter en kort juleferie, var alle på plass igjen i begynnelsen av januar. Det var i denne perioden

vi la grunnlaget for en suksessrik sesong. Vi hadde godt oppmøte på trening, og alle var lystne på å vise seg frem.

Sesongstart nærmet seg og vi hadde noen treningskamper. Disse ble med et par unntak gjennomført på en solid måte. Så kom endelig dagen for seriestart, Kroken sto på motsatt banehalvdel. Dette var laget vi på forhånd regnet som vår argeste konkurrent i kampen om opprykk, så denne hjemmekampen måtte vinnes. De første 20 minuttene var en tett, jevn og hard affære. Så gikk vi opp i 1-0, 10 minutter senere la vi på til 2-0. Etter dette var Kroken det beste laget, og vi gikk til pause på stillingen 2-1 til Stridsklev. Etter pause utlignet Kroken, og vi havnet litt bakpå igjen. Vi gjorde om litt på kampplanen vår, og kontret etter hvert Kroken i senk. Da dommeren blåste av kampen hadde vi vunnet 5-3, dette var en direkte innsprøyting med selvtillit og sterk tro på at opprykk var mulig. Vi vant de 9 første kampene av sesongen, før vi plutselig tapte 3-0 borte mot Skidar i siste kamp før sommerferien. Høstens første seriekamp var borte mot Kroken som fortsatt holdt følge med oss på tabellen. Etter en tøff kamp der nede ble sluttresultatet 1-1, dette var en kamp som kunne ha bikket begge veier. Vi hadde nok de største sjansene, men uavgjort var et resultat vi kunne leve med.

Selv om vi nå ikke fikk trent like mye, og like godt som vi ønsket. Merket vi at det solide arbeidet gjennom en lang vinter, og en god sesongoppkjøring ga oss gode resultater. Vi vant og vant, hadde det kjempegøy og leverte flere gode forestillinger. Det var ikke bare at vi spilte på samme lag, men vi var en stor kameratgjeng som virkelig var sammensveiset både på og utenfor banen. Resten av seriekampene denne sesongen ble vunnet. Den endelige tabellen viste solide 22 seiere, en uavgjort og ett tap. Målforskjellen ble 122 scorede mål, mens vi hadde sluppet inn 27. Vi endte på 67 poeng, og med en luke på 6 poeng ned til Kroken på andreplass, var opprykket var et faktum. Målet var nådd!

Etter at opprykket ble sikret gikk luften noe ut av Stridsklevballongen. Dårlig oppmøte på de treningene som ble gjennomført, og mange avlyste treninger. Dette er nok hovedårsaken til at vi tapte kretsmesterkapsfinalen borte mot Kjapp 2. Sesongen ble avsluttet med TM innendørs i Skjærgårdshallen, her klarte klubben for første gang å gå videre fra innledende runde, men eventyret tok slutt etter kvartfinalen. En fantastisk sesong ble avsluttet, men arbeidet med å etablere seg i 6. divisjon neste år fortsetter.

## Skigruppa

### Styrets sammensetning

Leder: Anita Beitdokken

Nestleder: Jarand Gundersen

Sekretær: Monica Ørstad

Kasserer: Tom Ingebretsen

Styremedlem: Ellen May Årseth

### Styrets arbeid

#### **Styremøter**

Det er avholdt fire styremøter. Sakene på møtet har bl.a. vært treninger, skikarusell, Maxbocup både vinter og høst(rulleski), lysløypa og klubbtoy. Mye av kommunikasjon ellers har gått på mail

#### **Spesielle oppgaver**

De største oppgavene i skigruppa er å arrangere treninger for de som går i 2. klasse og oppover og arrangere skikarusell mandager etter jul. De er i hovedsak disse to oppgavene som styret har og jobber med. Vi samarbeider også med 5 andre klubber om å arrangere en sone cup for som skal være et lavterskel tilbud til løpere som er mellom 8 og 16 år. Dette er et renn som arrangeres midt i uken bortsett fra finalen som går i helgen. Dette skal være et tilbud for å få flere barn på ordinære renn etter og mer seriøst enn skikarusell.

I tillegg er vi representanter i ulike verv eller i kretsen:

Anita Beitdokken er medlem i Telemark og Vestfold skikrets og hatt ansvar for trenerutdanning og integrering i skikretsen.

Vi har deltatt på høst og vårmøter i skikretsen.

### Aktivitet

Aktiviteten i klubben har hatt en jevn økning de siste årene og vi er en stor gjeng på gjennomsnittlig 25 løpere hver mandag på trening. Vi er 8 trenere til denne gjengen. Vi har i år tillegg til 6 foreldre rekruttert 2 yngre trenere. Dette er løpere som tidligere har vært løpere, men som ikke ville satse aktivt, men som fortsatt ville være en del av skimiljøet. I år har vi stort sett hatt trening gjennom hele året, men hatt pauser når skolen har hatt ferie. Vi tilbyr løperen å låne rulleski av klubben.

### **Anlegg**

Vi har en gjeng med Alvin Karlsen i spissen som hjelper kommunenes anleggsmann og løypekjører med reprasjoner og rydding av løypa.

### **Treningssamarbeid**

Vi er med i treningssamarbeidet Grenland Ski. Foreløpig har vi en løper som benytter seg av dette tilbudet, Hedda Gulløy

### **Idrettslige resultater.**

Skigruppa har hatt løpere på både sonerenn og kretsrenn i alderen 8 - 15 år.

### **Vurdering av aktivitet i forhold til mål**

Målet for skigruppa er å drive breddeaktivitet og øke medlemstallet og antall aktive skiløpere. Begge deler har økt noe også i 2014, men vi håper at flere av våre løpere på trening har lyst til å prøve seg på skirenn neste sesong.

### **Økonomi**

Økonomien til skigruppa er brukbar. Vi har fått en del midler i 2014 som har hjulpet oss til å opprettholde aktivitetstilbudet. Vi får vår inntekt fra dugnadsarbeidet vi legger ned på skikarusellen og rennet vårt i Maxbocupen. Fra Hovedlaget får vi vår andel av grasrotandelen, LAM midler og tilskudd fra kommunen.

## Håndballgruppa

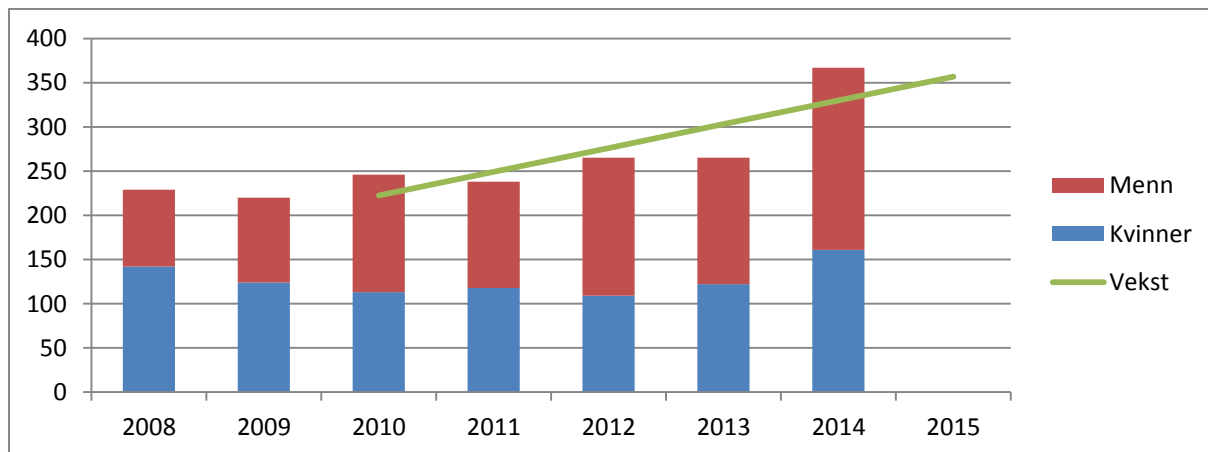
Håndballstyret ble oppløst på årsmøtet 2014, men det ble avholdt et møte med foreldre fra jenter 2005 og 2006 våren 2014 for å starte opp håndballgruppa på nytt. På dette møtet sa Nicolai Welfler seg villig til å fungere som midlertidig leder frem til nytt styre er på plass. I tillegg har tidligere leder Berit Bøyesen fungert som kasserer, samt at hovedstyret har hjulpet til.

## Aktivitet

Jenter 2005 og jenter 2006 har hatt felles treningstid i Eidangerhallen, og har begge deltatt på miniturneringer.

## Medlemstall

|                | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|----------------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Kvinner</b> | 142  | 124  | 113  | 118  | 109  | 122  | 161  |
| <b>Menn</b>    | 87   | 96   | 133  | 120  | 156  | 143  | 206  |
| <b>Totalt</b>  | 229  | 220  | 246  | 238  | 265  | 265  | 367  |



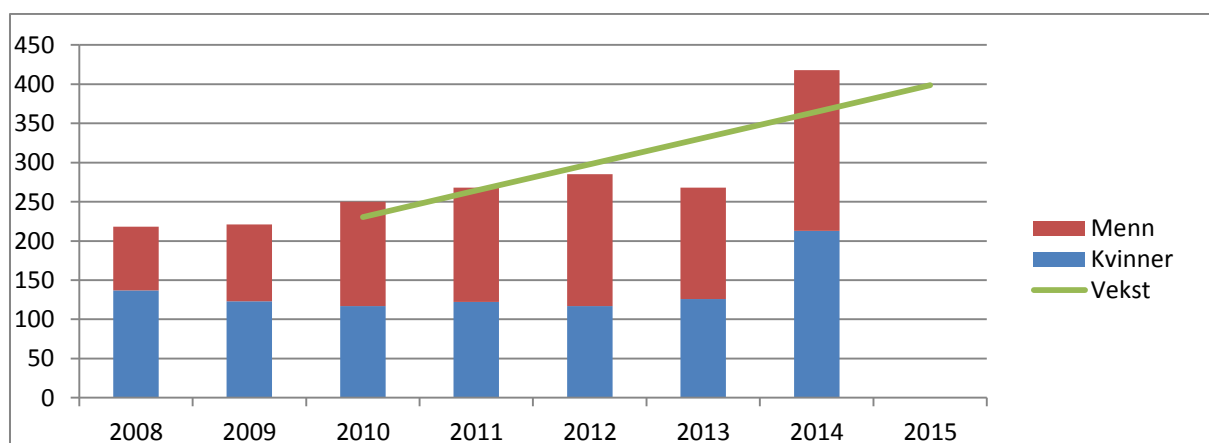
Medlemstall viser antall betalende medlemmer i klubben, dvs alle som betaler medlemskontingent, avhengig av om de er med på noen aktivitet i klubben.

Hvis man ser på en femårperiode er medlemstallet i klubben i relativt sterk vekst, der det spesielt i 2014 har vært en kraftig vekst. Årsaken til dette er blandt annet at flere har registrert seg som medlemmer etter at MinIdrett/KlubbAdmin ble innført som medlemsregister.

## Aktivitetstall

### Totalt

|                | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|----------------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Kvinner</b> | 137  | 123  | 117  | 122  | 117  | 126  | 213  |
| <b>Menn</b>    | 81   | 98   | 133  | 146  | 168  | 142  | 205  |
| <b>Totalt</b>  | 218  | 221  | 250  | 268  | 285  | 268  | 418  |



Aktivitetstall viser antall personer som driver med en aktivitet i klubben. Hvis man driver med flere enn en aktivitet telles man flere ganger.

Hvis man ser på en femårsperiode er aktiviteten i klubben i sterk vekst, der spesielt 2014 skiller seg ut med en kraftig vekst.

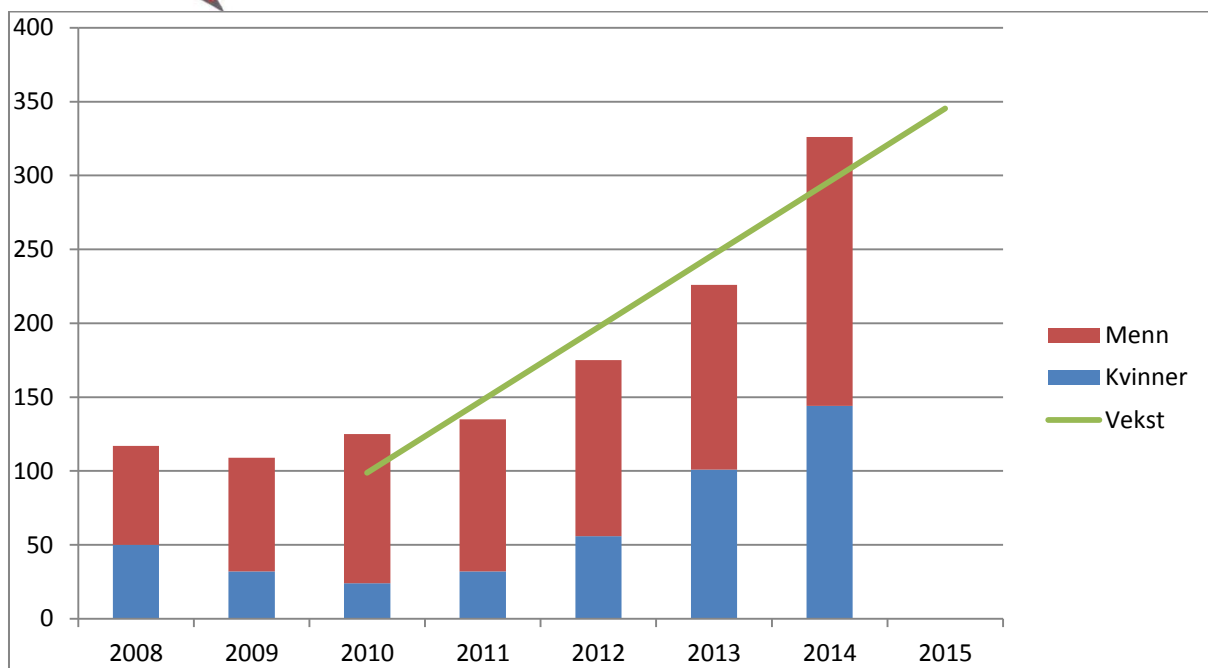
Hovedårsakene til dette er følgende:

- Fotballgruppa har fortsatt sterk vekst i sine aktivitetstall med oppstart av flere nye lag
- Håndballgruppa har startet opp igjen

### Fotball

|                | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|----------------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Kvinner</b> | 50   | 32   | 24   | 32   | 56   | 101  | 144  |
| <b>Menn</b>    | 67   | 77   | 101  | 103  | 119  | 125  | 182  |
| <b>Totalt</b>  | 117  | 109  | 125  | 135  | 175  | 226  | 326  |

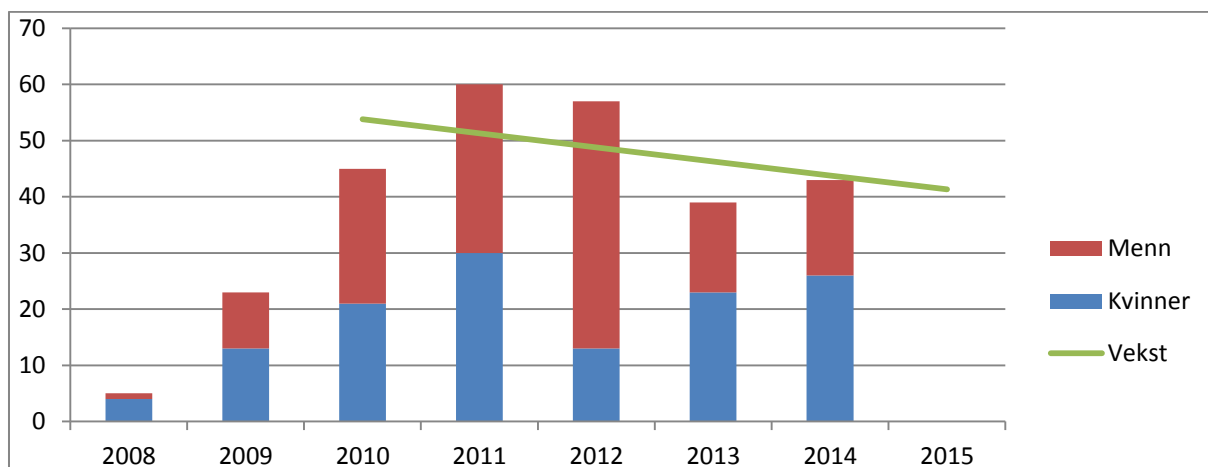




Hvis man ser på en femårperiode er aktiviteten i fotballgruppa i fortsatt sterk vekst. I 2014 har veksten vært på hele 100 personer, noe som kan tilskrives oppstart av flere nye lag, det faktum at klubben nå trekker til seg spillere fra andre klubbers kjerneområder, samt bedre medlemskontroll gjennom MinIdrett/KlubbAdmin.

### Ski

|                | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|----------------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Kvinner</b> | 4    | 13   | 21   | 30   | 13   | 23   | 26   |
| <b>Menn</b>    | 1    | 10   | 24   | 30   | 44   | 16   | 17   |
| <b>Totalt</b>  | 5    | 23   | 45   | 60   | 57   | 39   | 43   |

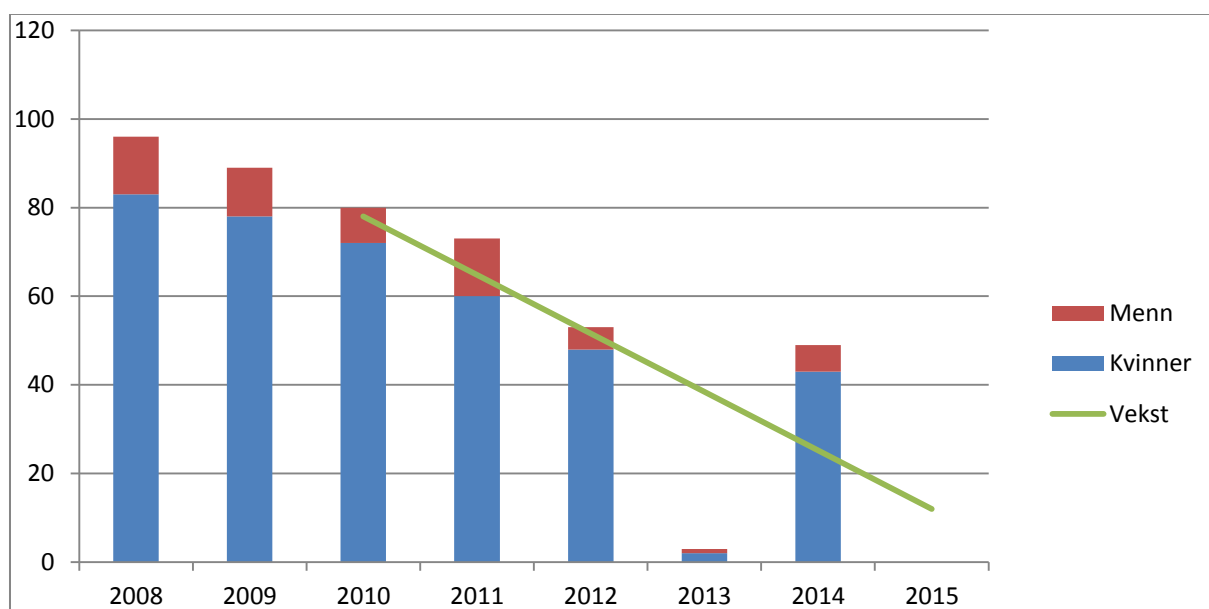


Hvis man ser på en femårperiode er aktiviteten i skigruppa svakt fallende, men ser man på aktiviteten i 2014 i forhold til i 2013, er trenden nå svarkt voksende.

Årsakene til dette er vanskelig å si noe om, men dårlige vintre er nok hovedårsaken til den fallende trenden.

### Håndball

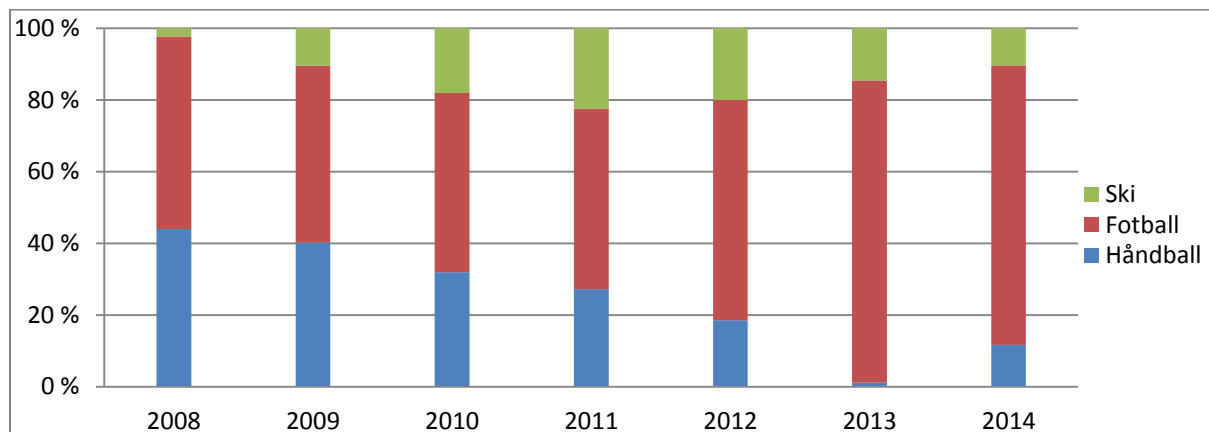
|                | 2008      | 2009      | 2010      | 2011      | 2012      | 2013     | 2014      |
|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| <b>Kvinner</b> | <b>83</b> | <b>78</b> | <b>72</b> | <b>60</b> | <b>48</b> | <b>2</b> | <b>43</b> |
| <b>Menn</b>    | <b>13</b> | <b>11</b> | <b>8</b>  | <b>13</b> | <b>5</b>  | <b>1</b> | <b>6</b>  |
| <b>Totalt</b>  | <b>96</b> | <b>89</b> | <b>80</b> | <b>73</b> | <b>53</b> | <b>3</b> | <b>49</b> |



Hvis man ser på en femårperiode er aktiviteten i håndballgruppa fortsatt i nærmest fritt fall, men veksten har vært stort i 2014. Hele denne veksten kan tilskrives to jentelag og støtteapparatet rundt disse.

## Aktivitetsfordeling

|          | 2008   | 2009   | 2010   | 2011   | 2012   | 2013   | 2014   |
|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Håndball | 44,0 % | 40,3 % | 32,0 % | 27,2 % | 18,6 % | 1,1 %  | 11,7 % |
| Fotball  | 53,7 % | 49,3 % | 50,0 % | 50,4 % | 61,4 % | 84,3 % | 78,0 % |
| Ski      | 2,3 %  | 10,4 % | 18,0 % | 22,4 % | 20,0 % | 14,6 % | 10,3 % |



Aktivitetsfordelingen viser hvordan de aktive medlemmene er fordelt mellom de forskjellige undergruppene, og brukes blandt annet ved fordeling av felles tilskudd. Fotballgruppa er fortsatt den klart største gruppen.

## Regnskap

Se vedlegg

RESULTATREGNSKAP HOVEDLAGET

|                                     |   | Regnskap<br>2014    | Budsjett<br>2014   | Regnskap<br>2013  | Budsjett<br>2015    |
|-------------------------------------|---|---------------------|--------------------|-------------------|---------------------|
| <b>3 INNTEKTER</b>                  |   |                     |                    |                   |                     |
| 3110                                | Sala materiell avgiftsfritt                         | 345 780,00          | 300 000,00         | 191 021,00        | 420 000,00          |
| 3120                                | Sponsorinntekter avgiftsfrie                        | 156 350,00          | 100 000,00         | 172 877,00        | 150 000,00          |
| 3400                                | Offisielt tilskudd                                  | 260 790,47          | 240 000,00         | 219 878,06        | 280 000,00          |
| 3441                                | Andre tilskudd                                      | 472 887,75          | 0,00               | 410 000,00        | 485 000,00          |
| 3920                                | Medlemskontingenter                                 | 60 430,54           | 0,00               | 0,00              | 65 000,00           |
| 3999                                | Diverse inntekter                                   | 0,00                | 0,00               | 6 095,00          | 0,00                |
|                                     | <b>Sum</b>  | <b>1 296 248,76</b> | <b>640 000,00</b>  | <b>999 871,06</b> | <b>1 410 000,00</b> |
| <b>4 VAREKOSTNAD</b>                |   |                     |                    |                   |                     |
| 4200                                | Innkjøp av varer                                    | 184 299,88          | 150 000,00         | 152 952,94        | 260 000,00          |
| 4300                                | Forbruk av varer for videresalg                     | 194 072,67          | 172 000,00         | 109 060,04        | 266 000,00          |
| 4390                                | Beholdningsendring                                  | -166 412,67         | -150 000,00        | -149 824,04       | -260 000,00         |
|                                     | <b>Sum</b>  | <b>211 959,88</b>   | <b>172 000,00</b>  | <b>112 188,94</b> | <b>266 000,00</b>   |
| <b>5 LØNSKOSTNAD</b>                |   |                     |                    |                   |                     |
| 5900                                | Gaver til ansatte                                   | 0,00                | 0,00               | 1 500,00          | 0,00                |
|                                     | <b>Sum</b>  | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>        | <b>1 500,00</b>   | <b>0,00</b>         |
| <b>6,7 ANNEN DRIFTSKOSTNAD</b>      |   |                     |                    |                   |                     |
| 65                                  | Inventar og driftsmateriale som ikke skal aktiveres | 0,00                | 10 000,00          | 10 035,28         | 10 000,00           |
| 66                                  | Reparasjon og vedlikehold                           | 23 536,90           | 10 000,00          | 28 814,84         | 20 000,00           |
| 68                                  | Kontokostnad  | 5 011,00            | 5 000,00           | 2 584,00          | 6 000,00            |
| 7090                                | Annens kostnad transportmidler                      | 3 139,42            | 2 500,00           | 2 484,00          | 7 000,00            |
| 7210                                | Sponsorkostnad, ikke oppg.pl.                       | 7 306,25            | 20 000,00          | 46 020,80         | 20 000,00           |
| 7450                                | Tilskudd  | 349 010,68          | 509 120,00         | 355 669,96        | 400 000,00          |
| 75                                  | Forsikring  | 16 695,00           | 18 000,00          | 12 809,04         | 20 000,00           |
| 7790                                | Diverse kostnader                                   | 29 518,23           | 10 000,00          | 18 801,00         | 30 000,00           |
|                                     | <b>Sum</b>  | <b>435 017,48</b>   | <b>584 620,00</b>  | <b>477 218,88</b> | <b>513 000,00</b>   |
|                                     | <b>Sum kostnader</b>                                | <b>646 977,36</b>   | <b>756 620,00</b>  | <b>590 907,82</b> | <b>779 000,00</b>   |
|                                     | <b>Driftsresultat</b>                               | <b>649 271,40</b>   | <b>-116 620,00</b> | <b>408 763,24</b> | <b>631 000,00</b>   |
| <b>8 FINANSINNEKTER OG -KOSTNAD</b> |   |                     |                    |                   |                     |
| 8040                                | Renteinntekt  | 9 824,00            | 4 000,00           | 447,00            | 10 000,00           |
| 8140                                | Rentekostnad  | 1 505,50            | 0,00               | 0,00              | 1 000,00            |
|                                     | <b>Sum</b>  | <b>8 318,50</b>     | <b>4 000,00</b>    | <b>447,00</b>     | <b>9 000,00</b>     |
| <b>8800</b>                         | <b>Årsresultat</b>                                  | <b>657 589,90</b>   | <b>-112 620,00</b> | <b>409 210,24</b> | <b>640 000,00</b>   |

BALANSE HOVEDLAGET

|                               |                                 | Regnskap<br>2014    | Budsjett<br>2014  | Regnskap<br>2013  | Budsjett<br>2015    |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| <b>EIENDELER</b>              |                                 |                     |                   |                   |                     |
| 1460                          | Varer på lager                  | 13 104,00           | 21 516,00         | 40 764,00         | 7 104,00            |
| 1570                          | Andre kortsiktige fordringer    | 33 681,25           | 0,00              | 49 120,00         | 50 000,00           |
| 1900                          | Kasse                           | 161,50              | 0,00              | 161,50            | 161,50              |
| 1920                          | Bankinnskudd                    | 1 123 322,39        | 431 501,24        | 472 839,74        | 1 753 193,64        |
|                               | <b>SUM EIENDELER</b>            | <b>1 170 269,14</b> | <b>453 017,24</b> | <b>562 885,24</b> | <b>1 810 459,14</b> |
| <b>2 GJELD OG EGENKAPITAL</b> |                                 |                     |                   |                   |                     |
|                               | Annens kortsiktig gjeld         | -190,00             | 0,00              | 50 016,00         | 0,00                |
|                               | <b>Sum gjeld</b>                | <b>-190,00</b>      | <b>0,00</b>       | <b>50 016,00</b>  | <b>0,00</b>         |
| <b>EGENKAPITAL:</b>           |                                 |                     |                   |                   |                     |
|                               | Egenkapital pr. 01.01           | 512 869,24          | 565 637,24        | 103 659,00        | 1 170 459,14        |
| 29                            | Årets resultat                  | 657 589,90          | -112 620,00       | 409 210,24        | 640 000,00          |
|                               | <b>Sum egenkapital</b>          | <b>1 170 459,14</b> | <b>453 017,24</b> | <b>512 869,24</b> | <b>1 810 459,14</b> |
|                               | <b>SUM GJELD OG EGENKAPITAL</b> | <b>1 170 269,14</b> | <b>453 017,24</b> | <b>562 885,24</b> | <b>1 810 459,14</b> |

Stridsklev 25/2-2015

Magnus Beitdokken

| Noter  | Regnskap<br>2014    | Budsjett<br>2015    |
|--|---------------------|---------------------|
| <b>Note 1 Offentlig tilskudd og støtte</b>   |                     |                     |
| Grasrotandelen                               | 87 487,47           | 90 000,00           |
| Tilskudd fra Porsgrunn Kommune               | 51 589,00           | 55 000,00           |
| Tilskudd fra NIF/NOK                         | 64 920,00           | 70 000,00           |
| MVA  | 56 794,00           | 65 000,00           |
| Sum  | <u>260 790,47</u>   | <u>280 000,00</u>   |
| <b>Note 2 Andre tilskudd</b>                 |                     |                     |
| Overføring fra byøkekonto                    | 464 897,75          | 475 000,00          |
| Sparebank 1 Telemark gave                    | 8 000,00            | 20 000,00           |
| Sum  | <u>472 897,75</u>   | <u>495 000,00</u>   |
| <b>Note 3 Salg materiell avgiftsfritt</b>    |                     |                     |
| Toalettpapir salg - fotball                  | 316 600,00          | 350 000,00          |
| Toalettpapir salg (ikke solgt) - fotball     | 910,00              |                     |
| Toalettpapir salg - ski                      | 3 300,00            | 10 000,00           |
| Kalender                                     | 15 770,00           | 30 000,00           |
| Statalkopper                                 | 9 200,00            | 10 000,00           |
| Sum  | <u>345 780,00</u>   | <u>400 000,00</u>   |
| <b>Note 4 Tilskudd til undergrupper</b>      |                     |                     |
| Fotball                                      | 310 445,13          | 320 000,00          |
| Ski  | 38 565,55           | 50 000,00           |
| Håndball                                     | 0,00                | 50 000,00           |
| Sum  | <u>349 010,68</u>   | <u>420 000,00</u>   |
| <b>Note 6 Diverse kostnader</b>              |                     |                     |
| Aktivitetsturneringer håndball - Idrettskole | 6 675,00            | 6 000,00            |
| Protektiv Stridskeiv logo'er                 | 7 275,00            | 8 000,00            |
| Premier                                      | 5 512,50            | 6 000,00            |
| Diverse                                      | 3 558,73            | 5 000,00            |
| Drakter og utstyr idrettskole                | 6 497,00            | 5 000,00            |
| Sum  | <u>29 518,23</u>    | <u>30 000,00</u>    |
| <b>Note 7 Bankinnskudd</b>                   |                     |                     |
| Brukskonto                                   | 34 210,27           | 30 000,00           |
| Markedskonto                                 | 1 089 072,12        | 1 723 193,64        |
| Klubbhus konto                               | 3,00                | 0,00                |
| Sponsorkonto                                 | 37,00               | 0,00                |
| Sum  | <u>1 123 322,39</u> | <u>1 753 193,64</u> |
| <b>Note 8 Kortsiktige fordringer</b>         |                     |                     |
| Klubbhus prosjekt                            | 26 181,25           | 50 000,00           |
| Div sponsorer fotball                        | 7 500,00            | 0,00                |
| Sum  | <u>33 681,25</u>    | <u>50 000,00</u>    |

Periode: 1 - 12

Regnskapsår: 2014

| Konto                        | Tekst                                  | Reelt<br>i periode | Budsjett<br>i periode | Avvik<br>i perioden |
|------------------------------|--|--------------------|-----------------------|---------------------|
| <b>Driftsresultat</b>        |  |                    |                       |                     |
| <b>Driftsinntekter</b>       |  |                    |                       |                     |
| <b>Salgsinntekter</b>        |  |                    |                       |                     |
| 3000                         | Kontingentinntekter                    | -247 280,00        | -200 000,00           | -47 280,00          |
| 3101                         | Inntekter eget arrangement             | 0,00               | -100 000,00           | 100 000,00          |
| 3103                         | Inntekter toalettpapirsalg             | 0,00               | -120 000,00           | 120 000,00          |
| 3104                         | Inntekter kioskdirift                  | -72 759,82         | 0,00                  | -72 759,82          |
| 3105                         | Inntekter fotballskole                 | -29 900,00         | 0,00                  | -29 900,00          |
| 3120                         | Sponsorinntekter avgiftsfrie           | 0,00               | -100 000,00           | 100 000,00          |
| 3400                         | Grasrotandel                           | 0,00               | -120 000,00           | 120 000,00          |
| 3441                         | Tilskudd fra hovedlaget                | -320 185,38        | -30 000,00            | -290 185,38         |
| <b>SUM Salgsinntekter</b>    |  | <b>-670 125,20</b> | <b>-670 000,00</b>    | <b>-125,20</b>      |
| <b>Andre inntekter</b>       |  |                    |                       |                     |
| 3600                         | Leieinntekter bane                     | -32 500,00         | -15 000,00            | -17 500,00          |
| 3999                         | Diverse inntekter                      | -5 000,00          | 0,00                  | -5 000,00           |
| <b>SUM Andre inntekter</b>   |  | <b>-37 500,00</b>  | <b>-15 000,00</b>     | <b>-22 500,00</b>   |
| <b>SUM Driftsinntekter</b>   |  | <b>-707 625,20</b> | <b>-685 000,00</b>    | <b>-22 625,20</b>   |
| <b>Driftskostnader</b>       |  |                    |                       |                     |
| <b>Varekostnad</b>           |  |                    |                       |                     |
| 4010                         | Lagspåmelding, cuper                   | 71 333,00          | 60 000,00             | 11 333,00           |
| 4230                         | Rekvisita/kontorutstyr                 | 0,00               | 4 000,00              | -4 000,00           |
| 4300                         | Forbruk av varer for videresalg        | 1 500,00           | 6 000,00              | -4 500,00           |
| 4301                         | Innkjøp varer kioskdirift              | 15 750,42          | 0,00                  | 15 750,42           |
| 4302                         | Innkjøp varer fotballskole             | 8 084,70           | 0,00                  | 8 084,70            |
| <b>SUM Varekostnad</b>       |  | <b>96 668,12</b>   | <b>70 000,00</b>      | <b>26 668,12</b>    |
| <b>Lønnskostnad</b>          |  |                    |                       |                     |
| 5500                         | Godtgjørelse klubbdommere              | 0,00               | 4 000,00              | -4 000,00           |
| 5501                         | Lønn trener A-lag                      | 44 999,00          | 45 000,00             | -1,00               |
| 5930                         | Forsikring                             | 16 500,00          | 12 000,00             | 4 500,00            |
| <b>SUM Lønnskostnad</b>      |  | <b>61 499,00</b>   | <b>61 000,00</b>      | <b>499,00</b>       |
| <b>Andre driftskostnader</b> |  |                    |                       |                     |
| 6000                         | Avskrivning kunstgressbane             | 0,00               | 70 000,00             | -70 000,00          |
| 6300                         | Leie lokaler                           | 0,00               | 4 000,00              | -4 000,00           |
| 6340                         | Lys, varme vedr. lokaler               | 19 891,25          | 32 000,00             | -12 108,75          |
| 6390                         | Annen kostnad lokaler                  | 200,00             | 0,00                  | 200,00              |
| 6550                         | Driftsmateriale                        | 110 490,96         | 100 000,00            | 10 490,96           |
| 6600                         | Reparasjon og vedlikehold bygninger    | 1 070,00           | 0,00                  | 1 070,00            |
| 6601                         | Brøyting, salting og slådding av banen | 122 869,25         | 135 000,00            | -12 130,75          |
| 6620                         | Vedlikehold og innkjøp utstyr bane     | 34 615,00          | 0,00                  | 34 615,00           |
| 6790                         | Annen fremmed tjeneste                 | 26 646,86          | 15 000,00             | 11 646,86           |
| 6800                         | Kontorrekvisita                        | 2 151,00           | 0,00                  | 2 151,00            |
| 6860                         | Møte, kurs, oppdatering og lignende    | 13 927,00          | 10 000,00             | 3 927,00            |
| 6890                         | Annen kontorkostnad                    | 360,00             | 2 000,00              | -1 640,00           |
| 7000                         | Drivstoff, transportmidler             | 552,42             | 0,00                  | 552,42              |
| 7320                         | Reklamekostnad                         | 0,00               | 5 000,00              | -5 000,00           |

**Resultat**

Periode: 1 - 12  
Regnskapsår: 2014

| Konto | Tekst                             | Reelt<br>i periode | Budsjett<br>i periode | Avvik<br>i perioden |
|-------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|
| 7420  | Gaver/premier, fradragsberettiget | 2 000,00           | 0,00                  | 2 000,00            |
|       | <b>SUM Andre driftskostnader</b>  | 334 773,74         | 373 000,00            | -38 226,26          |
|       | <b>SUM Driftskostnader</b>        | 492 940,86         | 504 000,00            | -11 059,14          |
|       | <b>SUM Driftsresultat</b>         | -214 684,34        | -181 000,00           | -33 684,34          |

**Finansinntekt og -kostnad****Finansinntekter****Renteinntekter**

|      |                            |         |      |         |
|------|----------------------------|---------|------|---------|
| 8050 | Annen renteinntekt         | -188,00 | 0,00 | -188,00 |
|      | <b>SUM Renteinntekter</b>  | -188,00 | 0,00 | -188,00 |
|      | <b>SUM Finansinntekter</b> | -188,00 | 0,00 | -188,00 |

**Finanskostnader****Rentekostnader**

|      |                                      |                   |                   |                   |
|------|--------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 8140 | Rentekostnad lån bane                | 168 169,00        | 170 000,00        | -1 831,00         |
| 8150 | Annen rentekostnad                   | 282,12            | 0,00              | 282,12            |
|      | <b>SUM Rentekostnader</b>            | 168 451,12        | 170 000,00        | -1 548,88         |
|      | <b>SUM Finanskostnader</b>           | 168 451,12        | 170 000,00        | -1 548,88         |
|      | <b>SUM Finansinntekt og -kostnad</b> | 168 263,12        | 170 000,00        | -1 736,88         |
|      | <b>Årsresultat</b>                   | <b>-46 421,22</b> | <b>-11 000,00</b> | <b>-35 421,22</b> |
|      | <b>Avsetninger</b>                   | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>       |
|      | <b>Årsresultat etter avsetninger</b> | <b>-46 421,22</b> | <b>-11 000,00</b> | <b>-35 421,22</b> |

**Balanse**

Dato: 09.02.2015

Side: 1

Periode: 1-12  
Regnskapsår: 2014

| Konto                                   | Tekst                              | Inngående<br>balanse | Reelt<br>i periode | Utgående<br>balanse |
|---|------------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------|
| <b>Eiendeler</b>                        |                                    |                      |                    |                     |
| <b><u>Anleggsmidler</u></b>             |                                    |                      |                    |                     |
| <b>Varige driftsmidler</b>              |                                    |                      |                    |                     |
| 1120                                    | Kunstgressbane                     | 4 004 028,55         | 0,00               | 4 004 028,55        |
| <b>SUM Varige driftsmidler</b>          |                                    | 4 004 028,55         | 0,00               | 4 004 028,55        |
| <b>Finansielle anleggsmidler</b>        |                                    |                      |                    |                     |
| 1390                                    | Andre fordringer                   | 43 866,00            | -43 866,00         | 0,00                |
| <b>SUM Finansielle anleggsmidler</b>    |                                    | 43 866,00            | -43 866,00         | 0,00                |
| <b>SUM Anleggsmidler</b>                |                                    | 4 047 894,55         | -43 866,00         | 4 004 028,55        |
| <b><u>Omløpsmidler</u></b>              |                                    |                      |                    |                     |
| <b>Bankinnskudd, kontanter o.l.</b>     |                                    |                      |                    |                     |
| 1900                                    | Kasse, kontanter                   | 4 390,00             | 2 310,00           | 6 700,00            |
| 1920                                    | Fotball brukskonto 2670.08.40211   | 268 175,65           | 125 937,22         | 394 112,87          |
| 1925                                    | Kontingentkonto 2610.20.28251      | 38 025,00            | -37 960,00         | 65,00               |
| 1970                                    | Postgiroinnskudd                   | 45,10                | 0,00               | 45,10               |
| <b>SUM Bankinnskudd, kontanter o.l.</b> |                                    | 310 635,75           | 90 287,22          | 400 922,97          |
| <b>SUM Omløpsmidler</b>                 |                                    | 310 635,75           | 90 287,22          | 400 922,97          |
| <b>SUM Eiendeler</b>                    |                                    | 4 358 530,30         | 46 421,22          | 4 404 951,52        |
| <b>Egenkapital og gjeld</b>             |                                    |                      |                    |                     |
| <b><u>Egenkapital</u></b>               |                                    |                      |                    |                     |
| <b>Over-/underskudd</b>                 |                                    |                      |                    |                     |
| 8800                                    | Udisponert årsresultat (overskudd) | 0,00                 | -46 421,22         | -46 421,22          |
| <b>SUM Over-/underskudd</b>             |                                    | 0,00                 | -46 421,22         | -46 421,22          |
| <b>Opptjent egenkapital</b>             |                                    |                      |                    |                     |
| 2050                                    | Annen egenkapital                  | -354 501,75          | 0,00               | -354 501,75         |
| <b>SUM Opptjent egenkapital</b>         |                                    | -354 501,75          | 0,00               | -354 501,75         |
| <b>SUM Egenkapital</b>                  |                                    | -354 501,75          | -46 421,22         | -400 922,97         |
| <b><u>Gjeld</u></b>                     |                                    |                      |                    |                     |
| <b>Annen langsiktig gjeld</b>           |                                    |                      |                    |                     |
| 2290                                    | Lån 2610.83.95647 Kunstgressbane   | -4 004 028,55        | 0,00               | -4 004 028,55       |
| <b>SUM Annen langsiktig gjeld</b>       |                                    | -4 004 028,55        | 0,00               | -4 004 028,55       |
| <b>SUM Gjeld</b>                        |                                    | -4 004 028,55        | 0,00               | -4 004 028,55       |
| <b>SUM Egenkapital og gjeld</b>         |                                    | -4 358 530,30        | -46 421,22         | -4 404 951,52       |





**Budsjett 2015**  
**Stridsklev Fotball**

## **Driftsresultat**

### **Driftsinntekter**

Salgsinntekter

|      |                            |         |
|------|----------------------------|---------|
| 3000 | Kontingentinntekter        | 280 000 |
| 3101 | Inntekter eget arrangement | 100 000 |
| 3441 | Tilskudd fra hovedlaget    | 320 000 |

---

**Sum salgsinntekter** **700 000**

Andre inntekter

|      |                    |        |
|------|--------------------|--------|
| 3600 | Leieinntekter bane | 25 000 |
|------|--------------------|--------|

---

**Sum andre inntekter** **25 000**

---

**Sum driftsinntekter** **725 000**

### **Driftskostnader**

|      |                                 |        |
|------|---------------------------------|--------|
| 4010 | Lagspåmelding, cuper            | 70 000 |
| 4230 | Rekvisita/kontorutstyr          |        |
| 4300 | Forbruk av varer for videresalg | 15 000 |

|      |                           |        |
|------|---------------------------|--------|
| 5500 | Godtgjørelse klubbdommere | 4 000  |
| 5501 | Lønn trener A-lag         | 45 000 |
| 5930 | Forsikring spillere       | 17 000 |

|      |                                      |         |
|------|--------------------------------------|---------|
| 6000 | Avskrivning kunstgressbane           | 70 000  |
| 6300 | Leie lokaler                         |         |
| 6340 | Lys, varme vedr. lokaler(strøm)      | 25 000  |
| 6550 | Driftsmateriale                      | 115 000 |
| 6601 | Brøyting, salting, slådding av banen | 135 000 |
| 6790 | Annen fremmed tjeneste               | 30 000  |
| 6860 | Kurs, oppdatering                    | 15 000  |
| 6890 | Annen kontorkostnad                  | 2 000   |
| 7320 | Reklamekostnad                       | 2 000   |

---

**Sum driftskostnader** **545 000**

### **Rentekostnader**

|      |                       |         |
|------|-----------------------|---------|
| 8140 | Rentekostnad lån bane | 170 000 |
|------|-----------------------|---------|

---

**Sum rentekostnader** **170 000**

---

**Årsresultat** **10 000**

RESULTATREGNSKAP STRIDSKLEV SKI 2014

|  | 2014       | Budsjett   | 2 013      | Budsjett   |
|--|------------|------------|------------|------------|
| 3 INNETEKTER                               |            | 2014       |            | 2 015      |
| 30 Kontingenter                            | 13 781,84  | 20 000,00  | 1 400,00   | 20 000,00  |
| 32 Tilskudd fra hovedlag                   | 38 900,55  | 95 000,00  | 71 585,00  | 50 000,00  |
| 36 Inntekter                               | 77 768,50  | 40 000,00  | 30 780,00  | 50 000,00  |
| Sum driftsinntekter                        | 130 450,89 | 155 000,00 | 103 765,00 | 120 000,00 |
| 4 STEVNE OG AKTIVITETSUTGIFTER             |            |            |            |            |
| 42 Trening og instruksjon                  | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       |
| 43 Utddanning/kurs                         | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       |
| Utgifter skirenn                           | 27 599,00  | 40 000,00  | 29 727,50  | 40 000,00  |
| Sum  | 27 599,00  | 40 000,00  | 29 727,50  | 40 000,00  |
| 5 ADMINISTRASJON, MØTER OG MARKEDSFØRING   |            |            |            |            |
| 52 Administrasjonsutgifter                 | 12 467,59  | 10 000,00  | 800,00     | 10 000,00  |
| Sum  | 12 467,59  | 10 000,00  | 800,00     | 10 000,00  |
| 6 ANLEGG/MASKINER, DRIFT OG INVESTERING    |            |            |            |            |
| 64 Investeringer utstyr                    | 58 256,54  | 100 000,00 | 51 938,40  | 60 000,00  |
| 62 Anlegg                                  | 2 500,00   | 4 000,00   | 4 000,00   | 4 000,00   |
| Sum  | 60 756,54  | 104 000,00 | 55 938,40  | 64 000,00  |
| 7 TILSKUDD, KONTINGENTER OG AVGIFTER       |            |            |            |            |
| UTGIFTER INNETEKTSBRINGENDE TILTAK         |            |            |            |            |
| 76 Utgifter ved inntektsbringende tiltak   | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       |
| Sum  | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       |
| Sum driftsutgifter                         | 100 823,13 | 154 000,00 | 86 465,90  | 114 000,00 |
| Driftsresultat                             | 29 627,76  | 1 000,00   | 17 299,10  | 6 000,00   |
| 8 FINANS-/EKSTRAORD.INNETEKTER OG UTGIFTER |            |            |            |            |
| 80 Finansinntekter                         | 65,00      | 0,00       | 20,00      | 0,00       |
| 81 Finanskostnader                         | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       |
| Sum finans-/ekstraordinære poster          | 65,00      | 0,00       | 20,00      | 0,00       |
| 89 Årsoverskudd/-underskudd                | 29 692,76  | 1 000,00   | 17 319,10  | 6 000,00   |

BALANSE

|                                   | Regnskap  | Budsjett  | Regnskap  | Budsjett  |
|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1 EIEDELER                        |           |           |           |           |
| OMLØPSMIDLER:                     |           |           |           |           |
| 10 Kontanter, bank, postgiro      | 82 571,81 | 47 729,06 | 46 729,06 | 88 571,81 |
| Utestående fordringer             | 0,00      | 0,00      | 6 150,00  | 0,00      |
| Sum omløpsmidler                  | 82 571,81 | 47 729,06 | 52 879,06 | 88 571,81 |
| SUM EIEDELER                      | 82 571,81 | 47 729,06 | 52 879,06 | 88 571,81 |
| 2 GJELD OG EGENKAPITAL            |           |           |           |           |
| 21 Gjeld undergruppe              | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
| EGENKAPITAL:                      |           |           |           |           |
| 29 Egenkapital pr. 01.01          | 52 879,06 | 52 879,06 | 35 559,96 | 82 571,81 |
| 29 Årets overskudd/underskudd (-) | 29 692,76 | 1 000,00  | 17 319,10 | 6 000,00  |
| Sum egenkapital                   | 82 571,82 | 53 879,06 | 52 879,06 | 88 571,81 |
| SUM GJELD OG EGENKAPITAL          | 82 571,82 | 53 879,06 | 52 879,06 | 88 571,81 |

**Noter til regnskapet**

**Note 1 Inntekter**

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Generelle inntekter   | 11 225,00        |
| Inntekter fra skirenn | <u>66 543,50</u> |
| Sum                   | <u>77 768,50</u> |

**Note 2 Administrasjonsutgifter**

|              |                  |
|--------------|------------------|
| Styrehonorar | 0,00             |
| TSVK         | 2 300,00         |
| Treningsleir | <u>10 167,59</u> |
| Sum          | <u>12 467,59</u> |

**Note 4 Investeringer utstyr**

|               |                  |
|---------------|------------------|
| G-sport       | 45 379,78        |
| TSVK - Utstyr | 9 750,00         |
| Flagg         | <u>3 126,76</u>  |
| Sum           | <u>58 256,54</u> |

Regnskapsår 2014 (01.01.2014-31.12.2014), F.o.m. periode 1 t.o.m. periode 13.,  
Avdeling (Ingen), Valuta NOK, Kilde Hovedbok

| Periodeutvalg | Periodeutvalg i<br>fjor | Budsjett denne<br>periode |
|---------------|-------------------------|---------------------------|
|---------------|-------------------------|---------------------------|

**Driftsresultat****Driftsinntekter****Salgsinntekter**

|      |                           |           |            |      |
|------|---------------------------|-----------|------------|------|
| 3010 | Medlemskontingent/trening | 0,00      | -13 800,00 | 0,00 |
| 3020 | Andre inntekter           | -3 326,50 | -2 596,00  | 0,00 |
| 3060 | Vaffel- og kiosksalg      | 0,00      | -12 985,00 | 0,00 |
| 3081 | Dugnader                  | 0,00      | -3 000,00  | 0,00 |
| 3090 | Grasrotandelen            | 0,00      | -5 156,00  | 0,00 |

**Salgsinntekter**

|                  |                   |             |
|------------------|-------------------|-------------|
| <b>-3 326,50</b> | <b>-37 537,00</b> | <b>0,00</b> |
|------------------|-------------------|-------------|

**Driftsinntekter**

|                  |                   |             |
|------------------|-------------------|-------------|
| <b>-3 326,50</b> | <b>-37 537,00</b> | <b>0,00</b> |
|------------------|-------------------|-------------|

**Driftskostnader****Annen driftskostnad**

|      |                                     |          |           |      |
|------|-------------------------------------|----------|-----------|------|
| 6300 | Leie lokaler/haller                 | 0,00     | 2 820,00  | 0,00 |
| 6310 | Regions/sonelag trening Spillerutv. | 0,00     | 600,00    | 0,00 |
| 6410 | Turneringer/påmeldingsavgift        | 1 900,00 | -2 833,05 | 0,00 |
| 6420 | Kostnader seriespill                | 1 400,00 | 13 457,00 | 0,00 |
| 6450 | Medlem NHF                          | 2 500,00 | 2 000,00  | 0,00 |
| 6510 | Utstyr                              | 0,00     | 6 439,30  | 0,00 |
| 6540 | Utgifter vaffelsalg m.m.            | 0,00     | 394,00    | 0,00 |
| 6710 | Trenergodtgjørelse                  | 0,00     | 14 000,00 | 0,00 |
| 6720 | Dommerkvitteringer                  | 225,00   | 9 082,00  | 0,00 |
| 6810 | Kontorrekvisita                     | 0,00     | 962,50    | 0,00 |
| 6860 | Møter, kurs, oppdatering mv.        | 0,00     | 1 750,00  | 0,00 |
| 6940 | Porto                               | 0,00     | 2 193,00  | 0,00 |
| 7190 | Oppmerksomheter                     | 0,00     | 875,00    | 0,00 |

**Annen driftskostnad**

|                 |                  |             |
|-----------------|------------------|-------------|
| <b>6 025,00</b> | <b>51 739,75</b> | <b>0,00</b> |
|-----------------|------------------|-------------|

**Driftskostnader**

|                 |                  |             |
|-----------------|------------------|-------------|
| <b>6 025,00</b> | <b>51 739,75</b> | <b>0,00</b> |
|-----------------|------------------|-------------|

**Driftsresultat**

|                 |                  |             |
|-----------------|------------------|-------------|
| <b>2 698,50</b> | <b>14 202,75</b> | <b>0,00</b> |
|-----------------|------------------|-------------|

**Finansinntekter og finanskostnader****Finansinntekter****Annen renteinntekt**

|      |                |         |         |      |
|------|----------------|---------|---------|------|
| 8050 | Renteinntekter | -196,00 | -268,00 | 0,00 |
|------|----------------|---------|---------|------|

**Annen renteinntekt**

|                |                |             |
|----------------|----------------|-------------|
| <b>-196,00</b> | <b>-268,00</b> | <b>0,00</b> |
|----------------|----------------|-------------|

**Finansinntekter**

|                |                |             |
|----------------|----------------|-------------|
| <b>-196,00</b> | <b>-268,00</b> | <b>0,00</b> |
|----------------|----------------|-------------|

**Finansinntekter og finanskostnader**

|                |                |             |
|----------------|----------------|-------------|
| <b>-196,00</b> | <b>-268,00</b> | <b>0,00</b> |
|----------------|----------------|-------------|

**Resultat før ekstraordinære inntekter og kostnader**

|                 |                  |             |
|-----------------|------------------|-------------|
| <b>2 502,50</b> | <b>13 934,75</b> | <b>0,00</b> |
|-----------------|------------------|-------------|

**Resultat før skattekostnad**

|                 |                  |             |
|-----------------|------------------|-------------|
| <b>2 502,50</b> | <b>13 934,75</b> | <b>0,00</b> |
|-----------------|------------------|-------------|

**Årsoverskudd / Underskudd**

|                 |                  |             |
|-----------------|------------------|-------------|
| <b>2 502,50</b> | <b>13 934,75</b> | <b>0,00</b> |
|-----------------|------------------|-------------|

## 8990 Udekket tap

|      |            |      |
|------|------------|------|
| 0,00 | -13 934,75 | 0,00 |
|------|------------|------|

**Annen egenkapital**

|             |                   |             |
|-------------|-------------------|-------------|
| <b>0,00</b> | <b>-13 934,75</b> | <b>0,00</b> |
|-------------|-------------------|-------------|

**Oppskrivninger og overføringer (Aksjeselskap)**

|             |                   |             |
|-------------|-------------------|-------------|
| <b>0,00</b> | <b>-13 934,75</b> | <b>0,00</b> |
|-------------|-------------------|-------------|

**Disponeringer**

|             |                   |             |
|-------------|-------------------|-------------|
| <b>0,00</b> | <b>-13 934,75</b> | <b>0,00</b> |
|-------------|-------------------|-------------|

# Stridsklev Håndball

## Balanse

Postboks 45 Stridsklev  
3930 PORSGRUNN

Regnskapsår 2014 (01.01.2014-31.12.2014), F.o.m. periode 1 t.o.m. periode 13.,  
Avdeling (Ingen), Valuta NOK, Kilde Hovedbok

|                                  | Periodeutvalg     | Hittil i år       | Periodeutvalg<br>i fjor | Hittil i fjor     |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|
| <b>Eiendeler</b>                 |                   |                   |                         |                   |
| <b>Anleggsmidler</b>             |                   |                   |                         |                   |
| Obligasjoner og andre fordringer | 0,00              | 0,00              | 0,00                    | 0,00              |
| Finansielle anleggsmidler        | 0,00              | 0,00              | 0,00                    | 0,00              |
| <b>Sum Anleggsmidler</b>         | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>             | <b>0,00</b>       |
| <b>Omløpsmidler</b>              |                   |                   |                         |                   |
| Kundefordringer                  | 0,00              | 0,00              | 0,00                    | 0,00              |
| Fordringer                       | 0,00              | 0,00              | 0,00                    | 0,00              |
| Bankinnskudd, kontanter o.l.     | 28 664,25         | 28 664,25         | 31 166,75               | 31 166,75         |
| Bankinnskudd, kontanter o.l.     | 28 664,25         | 28 664,25         | 31 166,75               | 31 166,75         |
| <b>Sum Omløpsmidler</b>          | <b>28 664,25</b>  | <b>28 664,25</b>  | <b>31 166,75</b>        | <b>31 166,75</b>  |
| <b>Sum Eiendeler</b>             | <b>28 664,25</b>  | <b>28 664,25</b>  | <b>31 166,75</b>        | <b>31 166,75</b>  |
| <b>Gjeld og egenkapital</b>      |                   |                   |                         |                   |
| <b>Egenkapital</b>               |                   |                   |                         |                   |
| Udisponert resultat              | 2 502,50          | 2 502,50          | 0,00                    | 0,00              |
| Annen egenkapital                | -31 166,75        | -31 166,75        | -31 166,75              | -31 166,75        |
| Opptj. egenkapital               | -31 166,75        | -31 166,75        | -31 166,75              | -31 166,75        |
| <b>Sum Egenkapital</b>           | <b>-28 664,25</b> | <b>-28 664,25</b> | <b>-31 166,75</b>       | <b>-31 166,75</b> |
| <b>Gjeld</b>                     |                   |                   |                         |                   |
| Øvrig langsiktig gjeld           | 0,00              | 0,00              | 0,00                    | 0,00              |
| Annen langsiktig gjeld           | 0,00              | 0,00              | 0,00                    | 0,00              |
| <b>Sum Gjeld</b>                 | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>             | <b>0,00</b>       |
| <b>Sum Gjeld og egenkapital</b>  | <b>-28 664,25</b> | <b>-28 664,25</b> | <b>-31 166,75</b>       | <b>-31 166,75</b> |



## Driftsresultat

### Driftsinntekter

#### Salgsinntekter

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| 3010 Kontingentinntekter     | 20 000        |
| 3020 Andre inntekter         | 5 000         |
| 3441 Tilskudd fra hovedlaget | 50 000        |
| <b>Sum salgsinntekter</b>    | <b>75 000</b> |

---

**Sum driftsinntekter** **75 000**

### Driftskostnader

|                                   |        |
|-----------------------------------|--------|
| 6300 Leie lokaler/haller          | -      |
| 6410 Turneringer/påmeldingsavgift | 15 000 |
| 6420 Kostnader seriespill         | 15 000 |
| 6450 Medlem NHF                   | 2 500  |
| 6510 Utstyr                       | 20 000 |
| 6720 Dommerkvisitering            | 2 000  |
| 6810 Kontorrekvisita              | 2 000  |

---

**Sum driftskostnader** **56 500**

**Årsresultat** **18 500**

## Valgkomiteens innstilling

Valgkomiteen ved Odd Martin Sørheim, Roger Nordbakk og Bente Irene Solberg har oversendt følgende innstilling til valg av styre i Stridsklev Idrettslag (hovedlaget, fotball, ski og håndball) for perioden 2015-2017. Alle foreslåtte kandidater er kontaktet og har takket ja. Valgkomiteen er glad for å kunne foreslå kandidater som har en iver etter å drive idrettslaget videre.

### Hovedlaget

Leder – Magnus Beitdokken – frem til 2016

Nestleder – **ingen forslag foreløpig** - (frem til 2017)

Kasserer- **Ingen forslag foreløpig**- (frem til 2017)

Styremedlem – Skule Wærstad – frem til 2016

Styremedlem – Anita Beitdokken (ski)

Styremedlem – Leif Arne Tvedt (fotball)

Styremedlem - Tor Åge Stenberg (håndball)

Varamedlem- Sven- Erik Arvesen (håndball)

Varamedlem- Kristin Lund Wærstad (fotball)

Varamedlem-

*Ledere fra undergruppene tiltrer hovedstyret som styremedlemmer og nestledere fra undergruppen tiltrer hovedstyret som vara.*

Revisorer – Gøril Oterholt og Martin Kristoffersen- fram til 2016

### Fotball

Leder – Leif Arne Tvedt innstilles (frem til 2017)

Nestleder – Kristin Lund Wærstad innstilles (frem til 2017)

Sekretær – Sylvi Halvorsen – frem til 2016

Kasserer – **ingen forslag foreløpig**

Styremedlem – Gyrid Sandvik innstilles (frem til 2017)

Styremedlem – Geir Tollefsen innstilles (frem til 2017)

Styremedlem – Stian Auraaen Nilssen – frem til 2016

Varamedlem – Anne Cathrine Kavli innstilles (frem til 2017)

## **Ski**

Leder – Anita Beitdokken innstilles (frem til 2017)

Nestleder – Jarand Gundersen – frem til 2016

Sekretær – Monica Ørstad innstilles (frem til 2017)

Kasserer – Tom Ingebretsen – frem til 2016

Styremedlem – Ellen May Årseth innstilles (frem til 2017)

Varamedlem – Roger Saga innstilles (frem til 2017)

## **Håndball**

Leder – Tor Åge Stenberg innstilles (fram til 2017)

Nestleder – Sven Erik Arvesen innstilles (fram til 2016)

Styremedlem – Nicolay Welfler innstilles (fram til 2017)

Styremedlem – Anette Isaksen innstilles (fram til 2016)

Vara – Stian Våtsveen innstilles (fram til 2017)

Stridsklev 24.02.2015

Odd Martin Sørheim

Roger Nordbakk

Bente Irene Solberg



# Årsmøte 2015

Stridsklev IL

Tirsdag 10/3-2015 kl 19:00

# Saksliste

1. Godkjenne de stemmeberettigede.
2. Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden.
3. Velge dirigent(er), referent (er) samt 2 medlemmer til å underskrive protokollen.
4. Behandle årsmeldinger.
5. Behandle regnskap i revidert stand.
6. Behandle forslag og saker.
  1. Disponering av overskudd
  - 2.
7. Fastsette medlemskontingent
8. Vedta budsjett
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.
10. Foreta følgende valg:
  - a) Hovedstyre
  - b) Fotballstyre
  - c) Skistyre
  - d) Revisorer
  - e) Valgkomite

# Godkjenne de stemmeberettigede

- Alle medlemmer over 15 år er stemmeberettiget

# Godkjenne innkalling, saksliste og forretningsorden

Valg av dirigent, referent,  
samt to medlemmer til å  
underskrive protokoll

- Forslag til dirigent: Magnus Beitdokken
- Forslag til referent: Kristin Wærstad

# Årsberetninger



- [www.stridsklevil.no](http://www.stridsklevil.no)

# Regnskap

- [www.stridsklevil.no](http://www.stridsklevil.no)

# Saker

- Forslag om å sette hele overskuddet for 2014 inn på høyrentekonto, istedet for å betale tilbake lån.



# Medlemskontingent

- Medlemskontingent 200 kr per person
- Medlemskontingent 500 kr per familie
- Disse pengene fordeles til undergrupper på samme måte som for eksempel grasrotandelen
- Treningsavgift fastsettes av undergruppene.

# Treningsavgift fotball

Treningsavgift for 2013 var:

- 6 år: kr 0 (kun medlemskontingent)
- 7-10 år: kr 800
- 11-13 år: kr 1200
- 14-19 år: kr 1400
- A-lag: kr 2000
- Old-boys: kr 1400 med kr 300 kr i rabatt pr verv. Min kr 500
- Old-girls: kr 700 med kr 150 i rabatt pr verv. Min kr 250. Hvis laget meldes på i seriespill, gjelder samme kontingent som Old-boys
  
- Det gis kr 300 i søskenmoderasjon for medlemmer på aldersbestemte lag.
  
- Trenere og lagledere får kr 500 i utstyr som de kan handle på G-sport
  
- Styret foreslår å beholde samme priser for 2015, men at dette skal justeres noe for prisstigning i 2016.

# Treningsavgift ski

Treningsavgift for 2014 var kr 500.

- Styret foreslår å beholde samme priser for 2015

# Treningsavgift håndball

Treningsavgift for 2014 var kr 0.

- Styret foreslår følgende for 2015
  - -6 år: kr 0 (kun medlemskap)
  - 7-10 år: kr 500
  - 11-13 år: kr 700
- Det gis kr 200 i søskenmoderasjon for medlemmer på aldersbestemte lag.
- Trenere og lagledere får kr 500 i utstyr som de kan handle på G-sport

# Budsjett

- Se regnskap

# Organisasjonsplan



# Valg

- Forslag til hovedstyre:
  - Leder: Magnus Beitdokken
  - Nestleder/sekretær: ??
  - Kasserer: ??
  - Styremedlem: Skule Wærstad
  - Styremedlem: Leif Arne Tvedt (Fotball)
  - Styremedlem: Anita Beitdokken (Ski)
  - Styremedlem: Tor Åge Stenberg (Håndball)
  - Varamedlem: Kristin Wærstad (Fotball)
  - Varamedlem: Jarand Gundersen(Ski)
  - Varamedlem: Sven Erik Arvesen (Håndball)
- Forslag til revisorer:
  - Martin Kristoffersen
  - Gøril Oterholt

# Valg

- Forslag til fotballstyre:
  - Leder: Leif Arne Tvedt - for 2 år
  - Nestleder: Kristin Lund Wærstad - for 2 år
  - Sekretær: Sylvi Halvorsen
  - Kasserer: ???
  - Styremedlem: Gyrid Sandvik - for 2 år
  - Styremedlem: Stian Auraaen Nilsen
  - Styremedlem: Geir Tollefsen - for 2 år
  - Varamedlem: Anne Cathrine Kavli



# Valg

- Forslag til skistyre:
  - Leder: Anita Beitdokken - for 2 år
  - Nestleder: Jarand Gundersen
  - Sekretær: Monica Ørstad - for 2 år
  - Kasserer: Tom Ingebretsen
  - Styremedlem: Ellen May Årseth - for 2 år
  - Varamedlem: Roger Saga - for 2 år

# Valg

- Forslag til håndballstyre:
  - Leder: Tor Åge Stenberg - for 2 år
  - Nestleder: Sven Erik Arvesen - for 1 år
  - Kasserer: ??
  - Styremedlem: Nicolai Welfler - for 2 år
  - Styremedlem: Anette Isaksen - for 1 år
  - Varamedlem: Stian Våtsveen - for 2 år

**ORGANISASJONSPLAN  
FOR  
STRIDSKLEV IDRETTSLAG**



Vedtatt på årsmøtet 10. Februar 2015

## Innhold

|   |    |
|---|----|
| Grunnlagsopplysninger for idrettslaget..... | 3  |
| Idrettslagets formål.....                   | 4  |
| Visjon .....                                | 4  |
| Hovedmål .....                              | 4  |
| Delmål .....                                | 4  |
| Idrettslagets Organisasjon.....             | 5  |
| Årsmøtet.....                               | 5  |
| Hovedstyret .....                           | 5  |
| Styre i undergruppe .....                   | 6  |
| Revisorer .....                             | 6  |
| Valgkomité .....                            | 7  |
| Anleggsutvalg .....                         | 7  |
| Medlemmer .....                             | 7  |
| Æresmedlemmer: .....                        | 8  |
| Forsikring.....                             | 9  |
| Idrettsforsikring for barn .....            | 9  |
| Klubbforsikring.....                        | 9  |
| Arrangement .....                           | 9  |
| Informasjon.....                            | 9  |
| Økonomi .....                               | 10 |
| Regnskap.....                               | 10 |
| Medlemskontingent.....                      | 10 |
| Innkrevningsrutiner:.....                   | 10 |
| Treningsavgift.....                         | 11 |
| Innkrevningsrutiner:.....                   | 11 |
| Reklame/sponsoravtaler .....                | 11 |
| Utleie .....                                | 11 |
| Kiosk .....                                 | 11 |
| Lønn og honorar .....                       | 12 |
| Reiseregning .....                          | 12 |



|   |    |
|---|----|
| Reiseregning/utlegg - standardskjema:.....  | 12 |
| Krav til reiseregning:.....                 | 12 |
| Merverdiavgift.....                         | 12 |
| Klubbdrakter/profilering .....              | 14 |
| Logo .....                                  | 14 |
| Drakter .....                               | 14 |
| Regler for Stridsklev Idrettslag .....      | 15 |
| Retningslinjer for foreldre/foresatt.....   | 15 |
| Retningslinjer for utøvere .....            | 15 |
| Retningslinjer for trenere .....            | 16 |
| Mobbing .....                               | 16 |
| Alkohol .....                               | 17 |
| IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL .....        | 17 |
| Politiattest.....                           | 17 |
| Fair Play.....                              | 18 |
| Dugnad .....                                | 18 |
| DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER: ..... | 19 |

## **Grunnlagsopplysninger for idrettslaget**

Navn: Stridsklev Idrettslag

Stiftet: 6. juni 1977

Idrett: Håndball, Fotball, Ski

Postadresse: Postboks 18, 3904 Porsgrunn

E-postadresse:

Bankkonto: 2670 34 51038

Bankforbindelse: Sparebank 1, Telemark

Internettadresse: [www.stridsklevil.no](http://www.stridsklevil.no)

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 884 117 852

Anleggsadresse: Stridsklev Ring 122, 3929 Porsgrunn

Telefon:

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF: 1977

Registrert tilknytning til Telemark idrettskrets



Registrert tilknytning til Porsgrunn idrettsråd  
Registrert tilknytning til Norges Fotballforbund  
Registrert tilknytning til Norges Håndballforbund  
Registrert tilknytning til Norges Skiforbund  
Registrert tilknytning til Telemark Fotballkrets  
Registrert tilknytning til Norges Håndballforbund Region Sør  
Registrert tilknytning til Telemark og Vestfold Skikrets  
Klubbnummer i NIFs medlemsregister: KL08050033  
Årsmøtemåned: Februar/Mars

## **Idrettslagets formål**

Stridsklev Idrettslag skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF)

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrat, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

## **Visjon**

«Stridsklev Idrettslag - den lille klubben med det store hjertet»

## **Hovedmål**

«Vi skal skape idrettsglede for alle»

## **Delmål**

- Alle skal føle seg velkommen i Stridsklev Idrettslag
- Stridsklev Idrettslag skal være en breddeklubb
- Stridsklev Idrettslag skal ha anlegg for alle i nærområdet
- Stridsklev Idrettslag skal være et dynamisk idrettslag med puls
- Stridsklev Idrettslag skal jobbe for nyutvikling og fornying



## Idrettslagets Organisasjon

Stridsklev Idrettslag er organisert som et fleridrettslag, med et hovedstyre og undergrupper. Alle undergrupper (fotball, ski og håndball) er organisert med egne styrer og eget regnskap. I tillegg har Stridsklev Idrettslag en idrettsskole som er organisert direkte under hovedlaget.

Antall styremedlemmer fastsettes av årsmøtet, og er regulert av «Lov for Stridsklev IL». Det samme gjelder kjønnsfordeling.

Organisasjonskart og rollebeskrivelser er beskrevet i vedlegg.

### Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Gjennomføring av årsmøte reguleres av «Lov for Stridsklev IL»
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til Idrettsavdeling i Porsgrunn Kommune, og legges også ut på [www.stridsklevil.no](http://www.stridsklevil.no).
- ✓ Innkalling til årsmøtet skjer min 1. måned før årsmøtet avholdes, og gjøres via mail til klubbens medlemmer og publisering på [www.stridsklevil.no](http://www.stridsklevil.no).

### Hovedstyret

Hovedstyret skal

- ✓ Planlegge og ivareta Stridsklev IL's totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- ✓ Påse at undergruppene drift er i henhold til den totale driften av Stridsklev Idrettslag.
- ✓ Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter.
- ✓ Stå for Stridsklev IL's daglige ledelse, og representere laget utad
- ✓ Disponere Stridsklev IL's inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse til undergrupper etter plan og godkjent budsjett.
- ✓ Oppnevne personer til roller som er beskrevet under hovedlaget i organisasjonskartet.
- ✓ Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.
- ✓ Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at styret og eventuelle grupper/utvalg,

diskuterer arbeidsfordeling, og at spesiell kompetanse og/eller interesse ivaretas.

- ✓ Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode idrettsutøvere.

### **Styre i undergruppe**

Styrene i undergruppene skal

- ✓ I samarbeid med hovedstyret planlegge og ivareta undergruppens drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag.
- ✓ Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter.
- ✓ Stå for undergruppens daglige ledelse, og representere laget utad
- ✓ Disponere undergruppens inntekter (tilskudd, kontingent, dugnadsinntekter o.a.) etter plan og godkjent budsjett.
- ✓ Oppnevne personer til roller som er beskrevet under undergruppen i organisasjonskartet.
- ✓ Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.
- ✓ Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling, og at spesiell kompetanse og/eller interesse ivaretas.
- ✓ Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode idrettsutøvere i undergruppen idrett.

### **Revisorer**

- ✓ Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- ✓ Hvordan revisjonen utføres finne si NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovdatab.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>



## Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen plikter:

- ✓ å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- ✓ å vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- ✓ se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- ✓ å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,
- ✓ å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget,
- ✓ å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- ✓ ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag,
- ✓ før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- ✓ under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt
- ✓ etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeide.

## Anleggsutvalg

Anleggsutvalget har ansvar for videreutvikling av Stridsklev IL's anlegg og et overordnet ansvar for vedlikehold og drift av eksisterende anlegg. Dag-til-dag vedlikehold og drift av eksisterende anlegg ligger under undergruppene.

## Medlemmer

Medlemskap i Stridsklev Idrettslag er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. Alle medlemmer i Stridsklev IL skal registrere seg i MinIdrett, der også faktura skal betales. Medlemmer som ikke har tilgang på internett får oversendt KID faktura etter henvendelse til styret.

Stemmerett og valgbarhet er regulert i «Lov for Stridsklev IL».

Medlemskap i Stridsklev Idrettslag kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig eller via MinIdrett.



En ansatt kan være medlem i klubben men har ikke stemmerett på årsmøtet og den ansatte kan ikke velges til verv i klubben eller overordnede organisasjonsledd.

Strykning av medlemskap og eventuell ny innmelding er regulert i «Lov for Stridsklev IL».

**Æresmedlemmer:**

Stridsklev IL har ingen statutter for æresmedlemskap



## **Forsikring**

### **Idrettsforsikring for barn**

Alle barn som er medlem av lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi er forsikret. Opp til de blir 13 år

<http://www.idrett.no/tema/barneidrett/idrettsforsikring/Sider/default.aspx>

### **Klubbforsikring**

Stridsklev IL har en egen klubbforsikring som er tilpasset klubbens forsikringsbehov. Klubbforsikringen inneholder de viktigste forsikringene en idrettsklubb trenger.

## **Arrangement**

Stridsklev IL har i løpet av året diverse arrangementer. Dette er arrangementer som er avhengige av at foreldrene bidrar. Følgende arrangementer er planlagt gjennomført årlig:

- Aktivitetsdag for hele klubben - vanligvis i mai
- Fotballskole i regi av fotballgruppa - vanligvis i august
- Skikarusell i regi av skigruppa - 3-6 mandager i januar/februar
- Cup renn langrenn - et renn i Grenlandscup (Maxbo cup/Sparebank1 cup) i langrenn - januar/februar

## **Informasjon**

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse [www.stridsklevil.no](http://www.stridsklevil.no), eller via mail som sendes ut via KlubbAdmin.

## Økonomi

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Styrene i undergruppene er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle innkjøp skal godkjennes av styret.
- ✓ Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder eller økonomiansvarlig
- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

## Regnskap

Idrettslaget fører separate regnskap for hovedlag og undergrupper.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konti, det er ikke lov å sette penger som tilhører klubben medlemmer inn på personlige kontoer.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

## Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov. §4.

Gjeldende medlemskontingent er det som til en hver tid står i protokoll fra siste ordinære årsmøte.

Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem, familiemedlem skap regnes som en rabattordning og en må fortsatt registrere hvert enkelt medlem med navn og betalt beløp da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap.

### **Innkrevningsrutiner:**

Faktura for medlemskontingent sendes ut innen utgangen på mars måned. Første purring kan sendes ut dagen etter forfall. Klubben forbeholder seg retten til å purre ubetalte krav inntil de er betalt, eller annen avtale er gjort. Slike avtaler skal gjøres med styret.



## **Treningsavgift**

Treningsavgifter fastsettes på årsmøtet som egen sak. Gjeldende treningsavgift er det som til en hver tid står i protokoll fra siste ordinære årsmøte.

Treningsavgift skal betales for hver enkelt medlem, men det kan gis rabatter for søsken, verv i klubben etc. Dette fastsettes også på årsmøtet.

## **Innkrevningsrutiner:**

Innkrevningsrutiner for treningsavgift fastsettes på årsmøte. Første purring kan sendes ut dagen etter forfall. Klubben forbeholder seg retten til å purre ubetalte krav inntil de er betalt, eller annen avtale er gjort. Slike avtaler skal gjøres med styret.

## **Reklame/sponsoravtaler**

Stridsklev IL har en egen sponsoransvarlig. Alle sponsor avtaler skal avtales med sponsoransvarlig og godkjennes av hovedstyret. En undergruppe eller et enkelt lag kan ikke inngå egne avtaler uten godkjenning fra hovedstyret.

## **Utleie**

Utleie av Stridsklev Kunstgressbanen skal skje via utleieansvarlig i fotballgruppa. Priser for dette fastsettes av fotballstyret.

## **Kiosk**

Kiosken på Stridsklevbanen drives på dugnad. Kioskansvarlig i fotballgruppa er ansvarlig for å sette opp dugnadsliste for fotballsesongen, mens kioskansvarlig for skigruppa er ansvarlig for å sette opp dugnadsliste for skisesongen.

Kioskansvarlige i undergrupper må koordinere innkjøp av varer, slik at det blir en rettferdig fordeling av utgiftene. Kioskansvarlig kan bruke penger fra kontantkasse til innkjøp, men alle innkjøp skal dokumenteres med kvittering som skal leveres til økonomiansvarlig.

Inntektene fra kiosksalg tilfaller den undergruppe som har ansvar for kioskdriften den aktuelle dagen. Ved felles arrangement fordeler man inntekter ut fra skjønn, enten fordelingsnøkkel fastsatt av aktivitetstall, eller ut fra innsats. Ved uenighet kontaktes hovedstyret.



## Lønn og honorar

Trenere med lønn ansettes av leder av aktuell undergruppe i samråd med leder av hovedlag. Kontrakt skal signeres av begge i tillegg til trener. Retningslinjer for ansettelse fastsettes av årsmøtet.

Maksbeløp utbetalt per person, inkludert kjøregodtgjørelse, telefongodtgjørelse etc, er kr 45000,-.

Alle utbetalinger over kr 1000,- skal innberettes.

## Reiseregning

### **Reiseregning/utlegg - standardkjema:**

Stridsklev IL har per dags dato ingen standardkjema for reiseregning, men dette kan finnes på NIF sine sider.

### **Krav til reiseregning:**

- ✓ Alt fylles ut på reiseregningen:
  - navn, adresse, fødselsdato, bankkonto.
  - til og fra og dato for hver enkelt reise
  - formål med hver enkelt reise
  - ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis
- ✓ Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):
  - Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.
  - Kopier/skanning av kvitteringer godkjennes IKKE

## Merverdiavgift

- ✓ Grense for merverdiavgiftsplikt:
  - Merverdiavgiftspliktig omsetning på over kr 140 000 på 12 måneder
  - I fleridrettslag vil hver selvstendig gruppe kunne søke fylkesskattekontoret om å få bli selvstendig avgiftssubjekt. Gruppen må da ha eget årsmøte og styre.
- ✓ Pliktig virksomhet
  - Kioskvirksomhet hvor man har faste, daglige åpningstider
  - Serveringsvirksomhet ved regelmessig avholdte offentlige dansetilstelninger, bingovirksomhet mm.
  - Omsetning som er av profesjonelt preg
  - Tilstelninger/dugnader som varer mer enn 3 dager
  - Sponsor, arenareklame og annonser (dersom tidsskriftet/-ene utkommer mer enn 4 ganger pr år)
- ✓ Fri virksomhet



- Billettinntekter
- Vanlige medlems- og startkontingenter
- Offentlige tilskudd
- Lotteriinntekter
- Bingoinntekter
- Gaver
- Kiosk salg på egne arrangement.
- Salg av programmer/kataloger ifb. med arrangementer



## Klubbdrakter/profilering

### Logo

Klubbens logo er som vist under. Det er ikke lov å endre på denne uten årsmøtets godkjenning. Dette gjelder også i forhold til å endre den ved å legge til aktuell undergruppe i logo.



### Drakter

Stridsklev IL lagidretter spiller i røde drakter, røde shortser og eventuelt røde strømper. Stridsklev IL stiller i røde skidresser, med røde og hvite detaljer. Alt Stridsklev IL tøy skal ha Sparebank1 Telemark logo godt synlig på fronten.

Stridsklev IL tøy kjøpes via G-sport BEHA.





## Regler for Stridsklev Idrettslag

### Retningslinjer for foreldre/foresatt

Her er et forslag til regler dere må lage reglene ut fra forholdene i deres klubb.

- ✓ Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Stridsklev IL, men er du med følger du våre regler
- ✓ Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett - ikke du
- ✓ Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine
- ✓ Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel
- ✓ Lær barna å tåle både medgang og motgang
- ✓ Motiver barna til å være positive på trening
- ✓ Vis god sportsånd og respekt for andre.
- ✓ Ved uenighet snakker du med den det gjelder - ikke om
- ✓ Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

### Retningslinjer for utøvere

Her kan dere legge inn regler for utøverne, hvordan de skal oppføre seg på trening og når de er ute og representere klubben.

Forslag.

- ✓ Gode holdninger
- ✓ Respektene hverandre
- ✓ Lojalitet mot klubb og trenere
- ✓ Hjelp hverandre
- ✓ Følge klubbens regler
- ✓ Stille opp for hverandre
- ✓ Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- ✓ Godt samhold
- ✓ Stå sammen
- ✓ Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- ✓ Vise engasjement
- ✓ Gode arbeidsholdninger.
- ✓ Stolthet av sin egen innsats.
- ✓ Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
- ✓ **MOBBING ER IKKE AKSEPTER**



## Retningslinjer for trenere

Det er viktig å ha regler på hvordan trenere skal oppføre seg overfor utøver, foreldre og omgivelsene.

Her kommer noen forslag.

### SOM TRENER I SKAL DU BIDRA TIL:

- ✓ Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- ✓ Positive erfaringer med trening og konkurranse
- ✓ Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- ✓ At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- ✓ Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- ✓ Vær et godt forbilde
- ✓ Møt presis og godt forberedt til hver trening
- ✓ Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- ✓ Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- ✓ Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- ✓ Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- ✓ Vis god sportsånd og respekt for andre
- ✓ Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- ✓ Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

### INNHALDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:

- ✓ En målrettet plan
- ✓ Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- ✓ Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- ✓ Effektiv organisering
- ✓ Saklig og presis informasjon
- ✓ Kreative løsninger
- ✓ Fleksibilitet ved problemløsning

Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

## Mobbing

Stridsklev IL er opptatt av at alle skal føle seg velkomne i Stridsklev IL, og mobbing er noe klubben ikke kan akseptere. Klubben følger til en hver tid retningslinjer fra NIF i forhold til hvordan dette skal håndteres. Disse kan man finne på NIF sine sider.

## Alkohol

Her er idrettsforbundet sin holdning til alkohol denne kan dere benytte eller lage egen for idrettslaget

### **IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL**

Vedtatt av Idrettstyret 16. mars 2004, sak 54

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-2 g)

2. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.

3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.

4. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunen skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov §11-2 g)

5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohollov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstysreklame utføres ihht gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkohollovens § 9-2. All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet. Det er imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk. Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.

## Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller



mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år. Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

I Stridsklev IL betyr det alle trenere, lagledere og styremedlemmer.

Hovedstyret har ansvar for dette, det skal til en hver tide være en person som er ansvarlig for dette i klubben.

### **Fair Play**

Stridsklev IL har som mål å være en foregangsklubb når det gjelder Fair-play innenfor alle idretter som klubben tilbyr, og skal til en hver tid etterstrebe å følge gjeldende retningslinjer og anbefalinger fra aktuelle særforbund i sitt Fair-play arbeid.

### **Dugnad**

Stridsklev IL er avhengig av at medlemmer og foreldre stiller opp på dugnad. De viktigste dugnadene i Stridsklev IL er følgende:

- Hele klubben
  - Utdeling av klubbkalender
  - Arrangere aktivitetsdag for hele klubben
- Fotballgruppa
  - Toalettpapirsalg - to ganger i året
  - Kiosksalg - 1-2 ganger pr sesong
  - Vedlikeholdsdugnad på banen - 2 ganger pr sesong
- Skigruppa
  - Skikarusell - 3-6 mandager i januar/februar
  - Cuprenn i langrenn - 1 kveld i januar/februar
- Håndballgruppa
  - Ikke fastsatt

Klubben kan ikke pålegge sine medlemmer å jobbe dugnad, men forbeholder seg retten til å ordlegge seg på en måte som gjør det helt klart at dette er forventet av alle medlemmer.

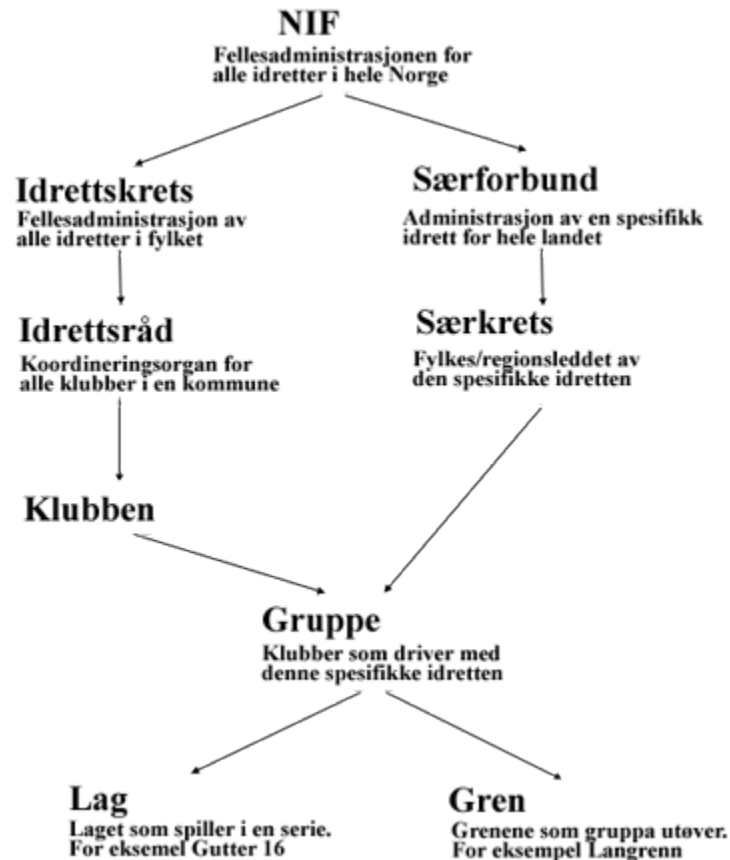
Medlemmer kan ikke kjøpe seg ut av dugnader, annet enn hvis dette da er fordelaktig for klubben. Et eksempel på dette er at man kan kjøpe seg ut av toalettpapirsalg ved å betale det klubben tjener på toalettpapirsalget samtidig som man leverer toalettpapiret tilbake til klubben.



### DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER:

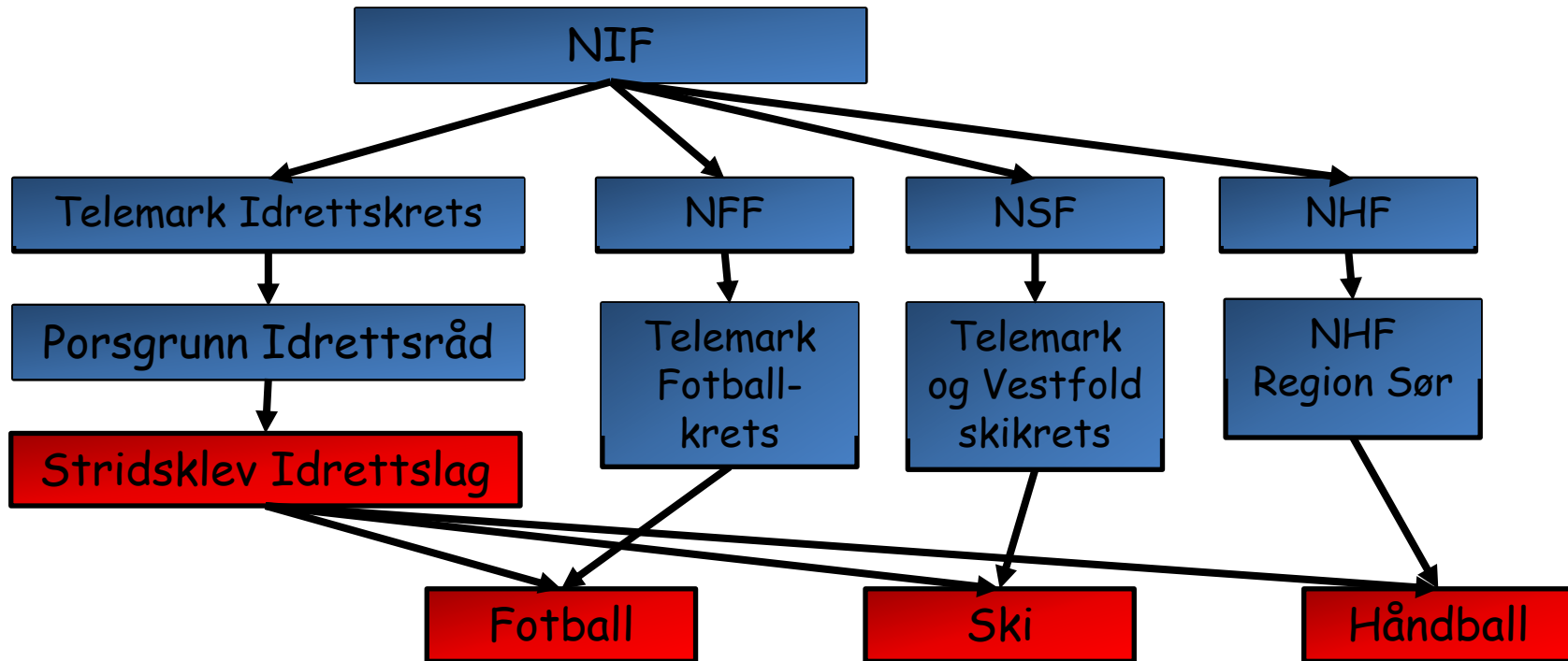
1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Idrettslagene kan selvsagt henstille medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet og ikke innføres som "tvangsordninger".
2. Et idrettslag kan heller ikke pålegge foreldre som ikke er medlemmer å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.
3. Styret kan heller ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.
4. Årsmøtet i klubben kan i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. I så fall vil pålegget måtte gjelde medlemmene.
5. Idrettslaget kan fastsette en treningsavgift for aktive medlemmer i tillegg til årskontingent. Treningsavgiften skal i så fall gjenspeiles i det konkrete tilbudet som gis dem. Foreldre og medlemmer kan selvsagt tilbys å betale denne avgiften i form av frivillig innsats/dugnad og få dette fratrukket fra avgiften. Men da gis dette som tilbud og deltagelsen vil være frivillig.

# Idrettens organisering

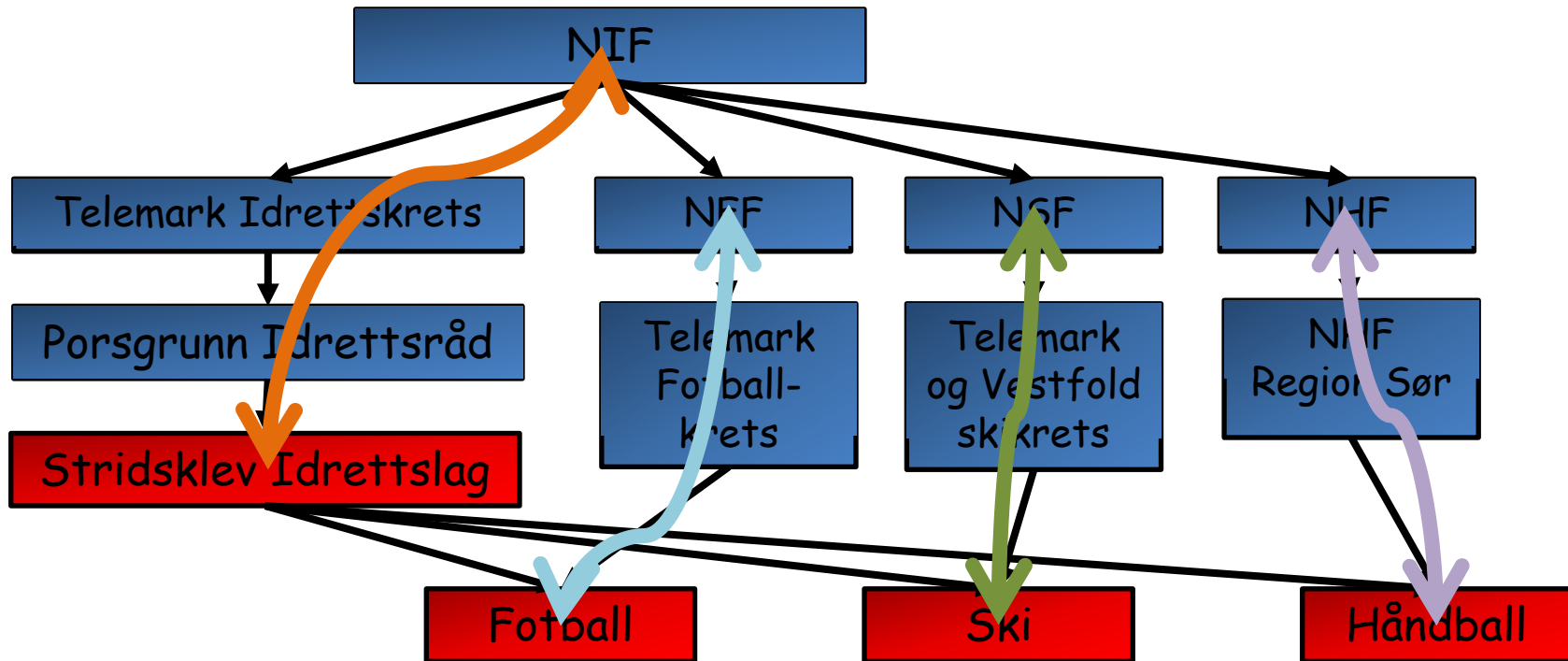


Todelt struktur - NIF linjen til venstre og særforbundlinjen til høyre

# Idrettens organisering



# Idrettens organisering



Hovedlagets ansvar



Fotballgruppas ansvar



Skigruppas ansvar



Håndballgruppas ansvar



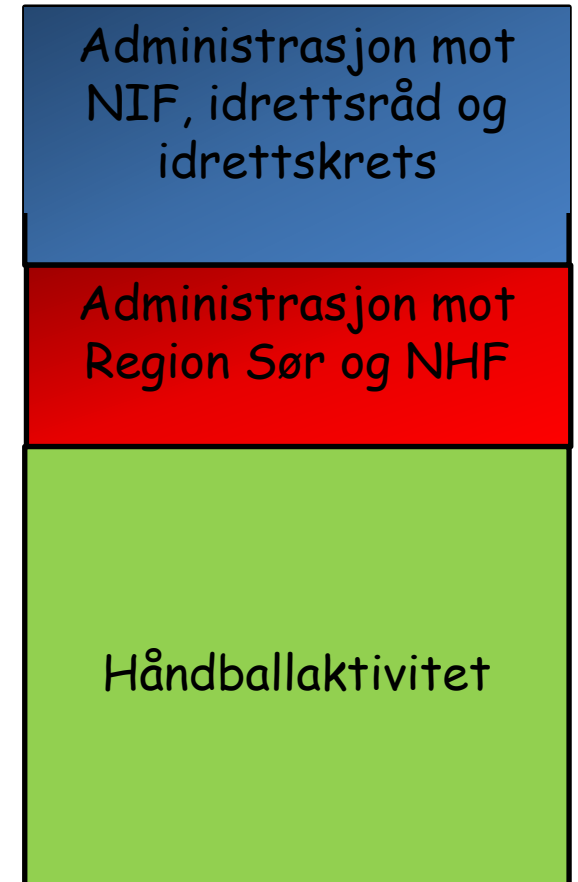
# Hvorfor fleridrettslag?



«Stridsklev Fotballklubb»

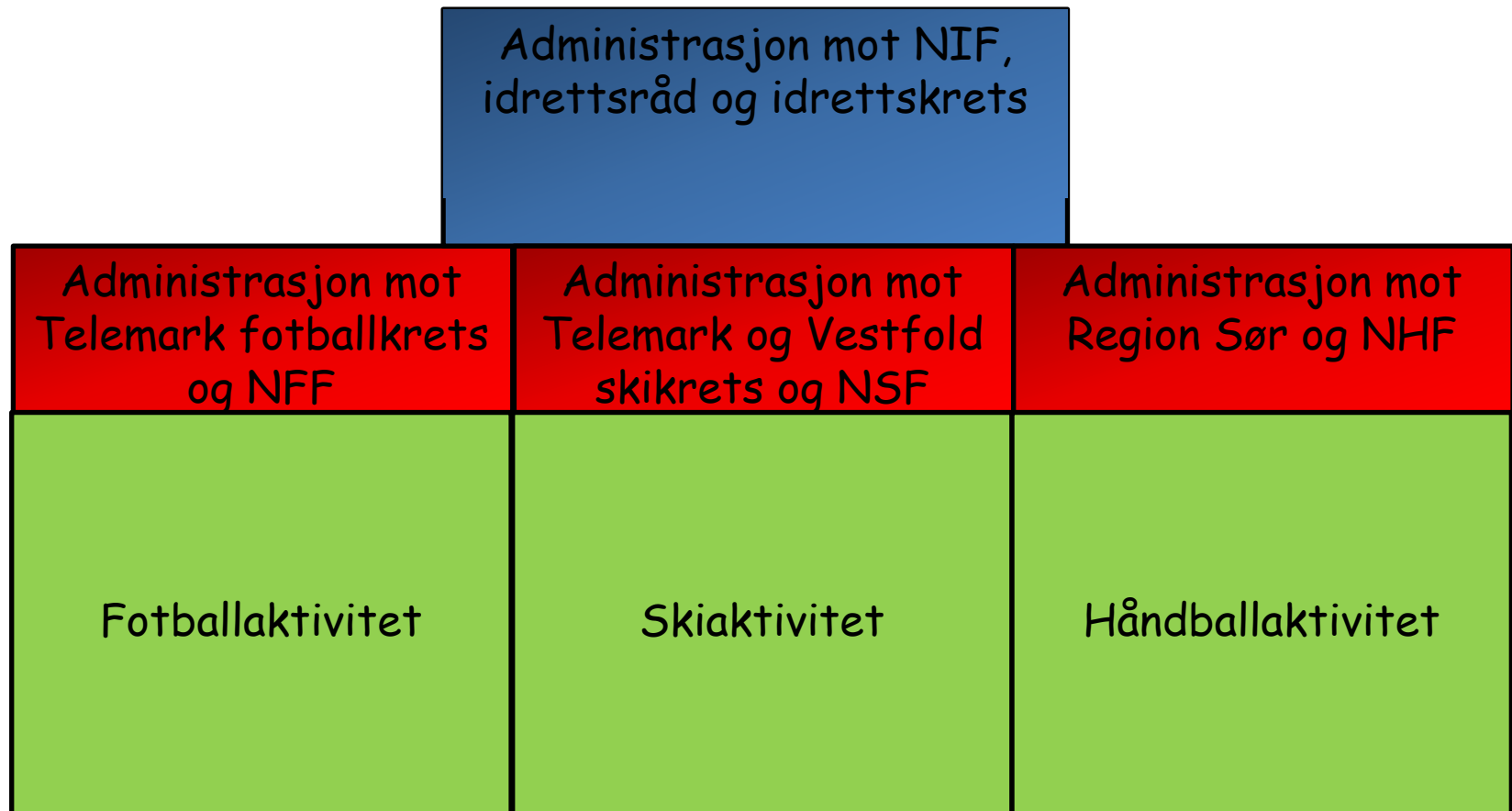


«Stridsklev Skiklubb»



«Stridsklev håndballklubb»

# Hvorfor fleridrettslag?

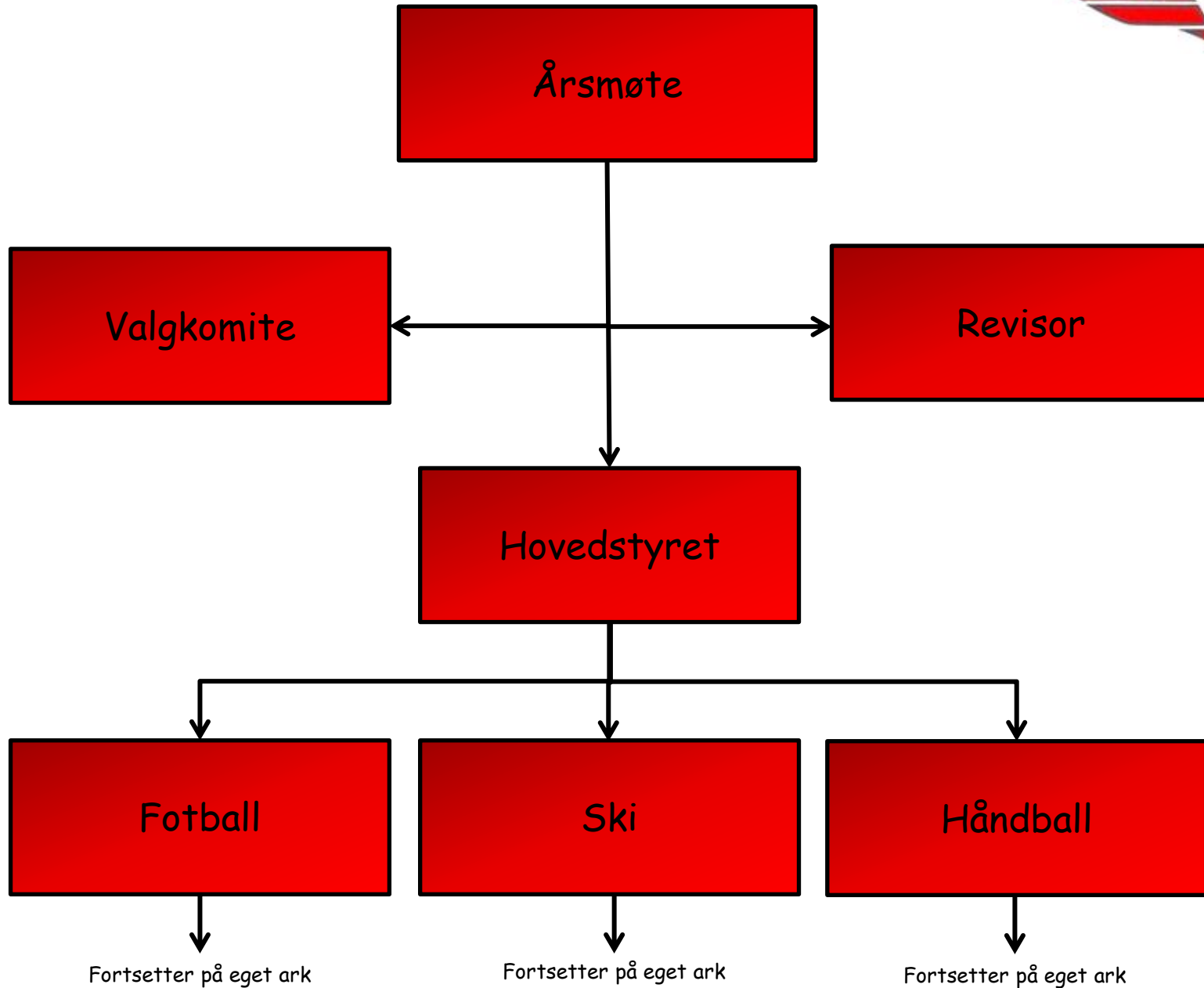


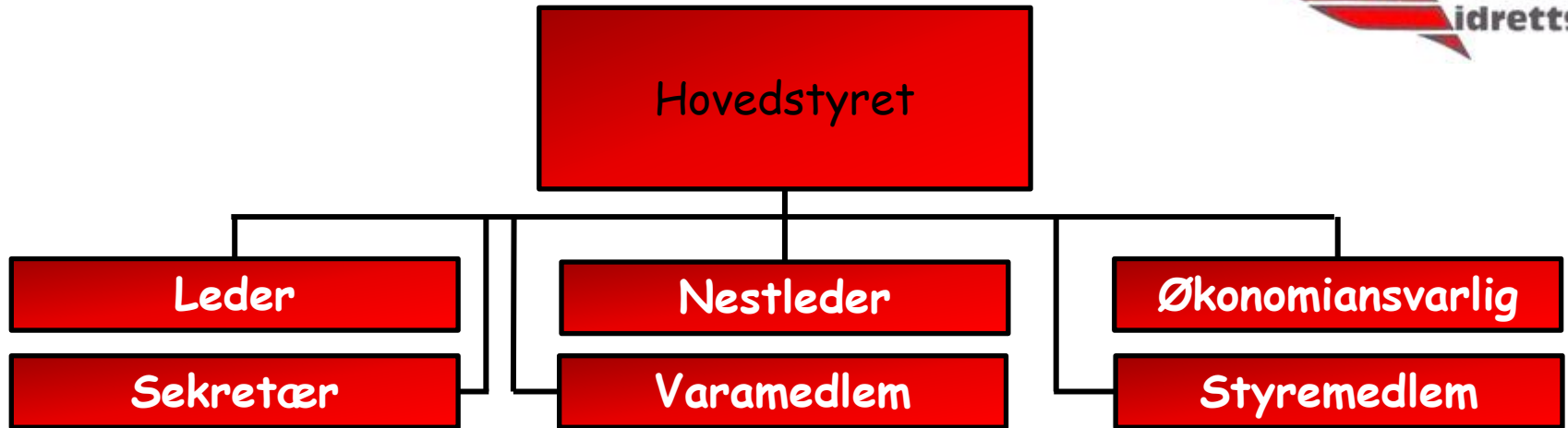
# Hovedlagets oppgaver

- Ansvar for planlegging og ivaretagelse av Stridsklev IL's totale drift
  - Utarbeidelse av felles mål- og strategier
  - Utarbeide overordnet budsjett og regnskap
  - Utarbeide felles retningslinjer
  - Innføre felles systemer, f.eks for regnskap, fakturering, nettsider etc.
  - Utarbeidelse av felles anleggsplaner
  - Drift av felles anlegg
- Påse at undergruppenes drift er i henhold til den totale driften av Stridsklev Idrettslag.
- Administrasjon av politiattester
- Fakturering av medlemskontingenter
- Organisering av idrettsskole
- Rapportering og søknader til NIF, Telemark Idrettskrets og Porsgrunn Idrettsråd
- Administrasjon av felles systemer slik som webside, e-post server, medlemsregister, regnskapssystem og nettbank.
- Innkjøp og videresalg av felles salgsvarer. Fordeling av overskudd
- Koordinering av sponsoravtaler
- Arrangere aktivitetsdag for klubben

# Undergruppens oppgaver

- Ansvar for planlegging og ivaretagelse av undergruppens drift
  - Organisering av undergruppens aktivitet
  - Gi innspill til hovedlagets utarbeidelse av mål- og strategier
  - Utarbeide budsjett og regnskap for undergruppen
  - Gi innspill til hovedlagets utarbeidelse av retningslinjer
  - Bruk av felles systemer, f.eks for regnskap, fakturering, nettsider etc.
  - Drift av undergruppens anlegg
  - Rekruttering
- Stå for undergruppens daglige ledelse, og representere laget utad
- Disponere undergruppens inntekter (tilskudd, kontingent, dugnadsinntekter o.a.) etter plan og godkjent budsjett.
- Oppnevne personer til roller som er beskrevet under undergruppen i organisasjonskartet.
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.





Politiattestansv.

Klubbadmin ansv.

Idrettsskole ansv.

Innrapporteringsansv.

Anleggsansv.

Webredaktør

Salgsansvarlig

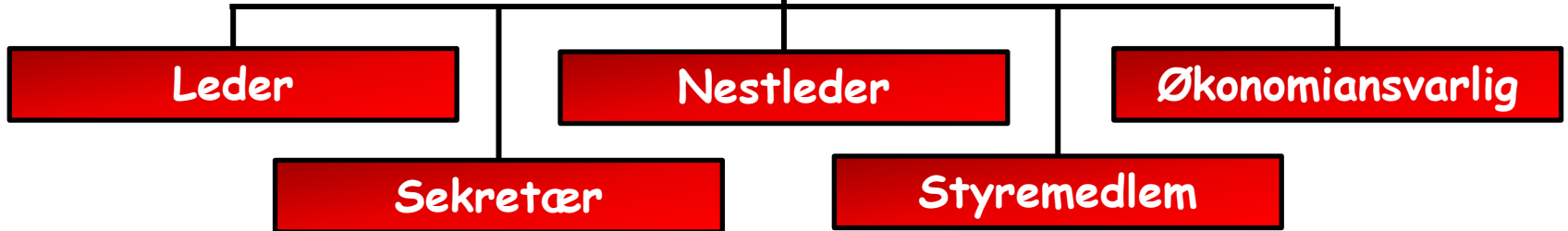
Sponsoransvarlig

Aktivitetsdagansv.

Nettbank administr.

Kalenderansvarlig

Fotballstyret



Dommerkoordinator

FIKS ansvarlig

Fair-play ansvarlig

Trenerkoordinator

Trener

Lagleder

Materialansvarlig

Baneansvarlig

Kioskansvarlig

Banedisponering ansv.

Arrangementsansv.

Oppstartsansvarlig

Overgangsansvarlig

Utdanningsansvarlig

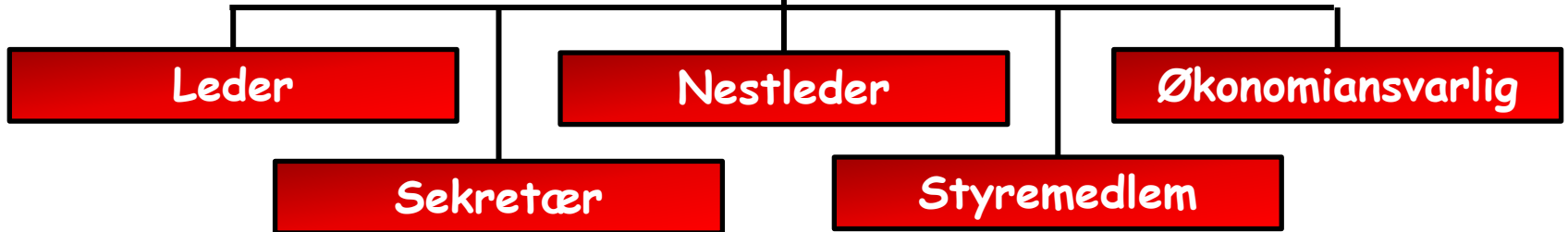
Spillerutvikler

Sportslig leder

Web ansvarlig

Baneutleieansvarlig

Skistyre



Rennansvarlig

Materialansvarlig

Skikarusellansvarlig

Løypeansvarlig

Trenerkoordinator

Kioskansvarlig

Trener

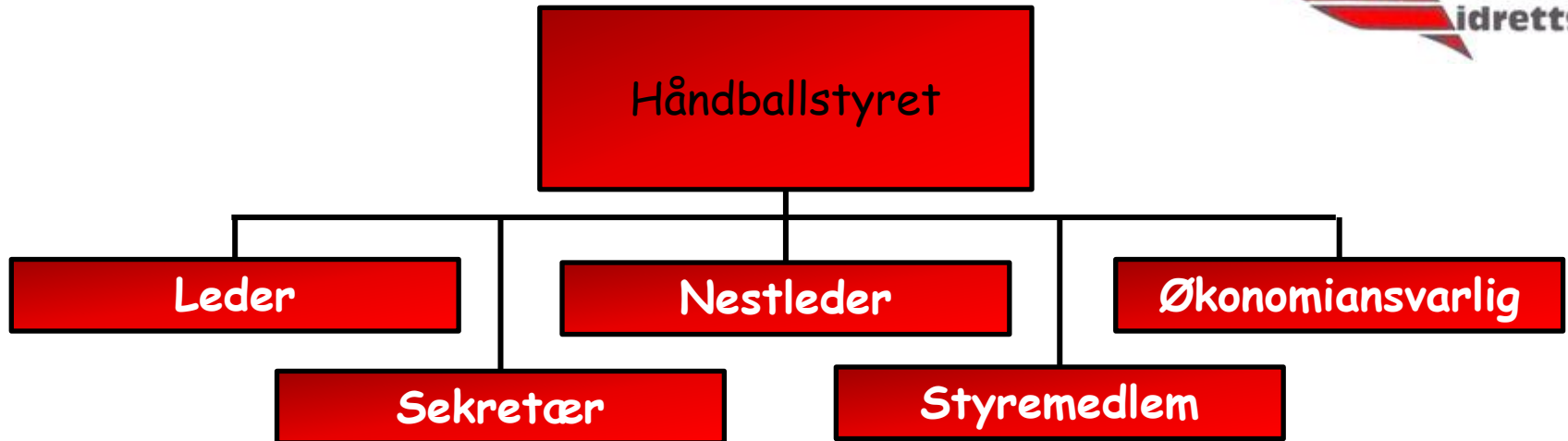
Utdanningsansvarlig

Grenland Ski ansv

Sportslig leder

Web ansvarlig





Dommerkoordinator

Lisensansvarlig\*

Fair-play ansvarlig

Trenerkoordinator

Trener\*

Lagleder\*

Materialansvarlig\*

Kioskansvarlig\*

Halldisponering ansv.\*

Arrangementsansv.\*

Oppstartsansvarlig

Overgangsansvarlig\*

Utdanningsansvarlig

Spillerutvikler

Sportslig leder

Web ansvarlig

\*) Disse rollene mangler rollebeskrivelse for håndballgruppe. Andre undergruppers rollebeskrivelser brukes som mal for å lage disse senere

# Sekretær

---

## *Rollebeskrivelse*

- Utsendelse av innkalling til styremøter.
- Utsendelse av referat fra styremøter.
- Føre protokoll på styremøter. Det anbefales at dette gjøres i form av en møtelogg.
- Hovedansvar for ajourførte medlemslister i KlubbAdmin.
- Etterstrebe at skriftlig materiell følger klubbens standard
- Bistå leder og andre styremedlemmer ved skriftlig kommunikasjon
- Utsendelse av felles-mail fra KlubbAdmin.
- Lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- Oppdatere kontaktliste for klubben og passe på at denne blir lagt ut på [www.stridsklevil.no](http://www.stridsklevil.no).

# Styremedlem

---

## *Rollebeskrivelse*

- Møter på styrets møter
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

# Varamedlem

---

## *Rollebeskrivelse*

- Møter på styremøter hvis en av de andre styremedlemmene melder forfall.
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

# Aktivitetsdagansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Stridsklev IL arrangerer hver vår en aktivitetsdag der målet er at alle barn og unge på Stridsklev og Hovet skal få mulighet til å prøve seg i de idretter som klubben kan tilby. Målet er at alle klubbens undergrupper skal bidra med en form for konkurranse i sin idrett. I tillegg kan det arrangeres andre aktiviteter som kan passe for andre, slik som Stridsklevmarsjen og terrengsykkel rundt banen.

Tidligere arrangementer har hatt følgende program: Løkkecup i fotball, Rulleski sprint, terrengsykkel, hastighetsmåling av håndballskudd, Stridsklevmarsjen og boccia (i samarbeid med Porsgrunn Handicapidrettslag).

Aktivitetsdag ansvarlig har ansvar for følgende:

- Avtale med styrene i undergruppene når dette skal arrangeres, og hvilken konkurranseform det skal konkurreres i.
- Lage invitasjon og sende denne ut via skolen og via KlubbAdmin.
- Avtale med Sparebank1 Telemark at vi skal låne målportaler og at vi trenger engangsstartnummer
- Lage en gjennomføringsplan som skal inneholde følgende (ta utgangspunkt i tidligere års planer):
  - Tidsplan med hvilken aldersgruppe som skal gjøre hvilken aktivitet når
  - Fordeling av arbeidsoppgaver
    - Henting og levering målportaler og engangsstartnummer
    - Innkjøp av premier
    - Registrering av deltagere
    - Gjennomføring av konkurranser
    - Rigging for konkurranser
    - Evnt oppsett av telt
    - Rydding
    - Kioskvakter, baking og event innkjøp
    - Speaker
  - Beskrivelse av konkurransegjennomføring

# Anleggsansvarlig

---

## Rollebeskrivelse

**Anlegget** = området i og rundt banen, inkl. bygninger og grøntområder  
**Banen** = Kunstgressbanen, begrenset av gjerde og gressbanen

- AA leder anleggsgruppa
  - AA Rapporterer til leder av Hovedlaget
  - AA har ansvar for at det foreligger en overordnet anleggsplan og at denne planen er vedtatt i Hovedstyre
  - AA Ansvar for at utbygging/utvikling av anlegget følger overordnet anleggsplan vedtatt i Hovedstyre
  - AA har Ansvar for daglig drift av anlegget, med unntak av selve banen som er direkte underlagt fotballgruppa
  - AA har Ansvar for gjennomføring av dugnader for overordnet vedlikehold
  - AA skal Påse at anlegget til enhver tid er i sikkerhetsmessig og forsvarlig stand
  - AA har hovedansvaret for at anlegget inkl. banene har til enhver tid har nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter og andre interesse organer
  - AA skal Påse at baneansvarlig følger rutiner for løpende vedlikehold av ballbanen.
- AA Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant sammen med Hovedlagsleder i møter og forhandlinger som angår anlegg/anleggene

Baneansvarlig rapporterer til anleggsansvarlig for de forholdene som gjelder overordnet vedlikehold av arealene i og rundt gressmatta/ banen.

# Idrettsskole ansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Stridsklev IL tilbyr idrettsskole for sine yngste medlemmer. Dette gjøres i tett samarbeid med undergruppene, og målet er at alle som deltar skal få prøve seg i alle de idretter som klubben kan tilby, og helst noen til. Idrettsskolen foregår i Stridsklevhallen og i gymsalen på Hovet skole.

Ansvarlig for idrettsskole har følgende ansvar:

- Sammen med hovedstyret påse at det blir søkt om halltid for alle lag mellom 6 og 9 år i Stridsklevhallen og på Hovet.
- Informere lagledere/trenere om at det blir muligheter for å trene innendør gjennom vinteren, og om hva som er intensjonen med dette.
- Fordele treningstider og sette opp en oversikt
- Organisere «nøkkelstafetten», dvs hvem som skal levere nøkkel til hvem for at alle skal ha nøkkel til den hallen/gymsalen de skal trene
- Innkjøp av eventuelt utstyr

# Innrapporteringsansvarlig

---

## Rollebeskrivelse

I løpet av året må følgende innrapporteres/søkes om fra det offentlige.

- Idrettsregistreringen
  - Informasjon om innrapportering blir sendt ut fra NIF til [leder@stridsklevil.no](mailto:leder@stridsklevil.no).
  - Frist for registrering 31. januar.
  - Sjekke med medlemsansvarlige (sekretær) i undergrupper om medlemslistene er oppdatert i KlubbAdmin.
  - Rapportering av medlemstall og aktivitetstall for idrettslaget totalt samt for alle undergrupper.
  - Rapporteres pr 2014 i KlubbenOnline.no, men det er sagt at dette skal utgå med KlubbAdmin.
- Oppdatering av Brønnøysund
  - Etter årsmøte må organisasjonsdata oppdateres i Brønnøysundregistrene.
  - Ingen frist, men bør gjøres så fort årsmøteprotokollen er signert.
  - Gjøres via AltInn.
  - Kun hovedstyret rapporteres her.
  - Årsmøteprotokoll legges med som vedlegg.
- Oppdatering av Porsgrunn kommunes foreningsregister
  - Etter årsmøte må organisasjonsdata oppdateres i Porsgrunn Kommunes foreningsregister.
  - Frist for registrering er samme som søknadsfrist for driftstilskudd (se under).
  - Gjøres via <https://www.porsgrunn.kommune.no/Lag-og-Foreninger/>.
  - Hovedlag og undergrupper skal oppdateres.
- Søknad om driftstilskudd
  - Informasjon og søknadsskjema blir sendt ut fra kommunen til [leder@stridsklevil.no](mailto:leder@stridsklevil.no).
  - Søknadsfrist ca 15. mars.



- Må fylle ut skjema for hovedlag, fotball, ski, håndball, idrettsskole og anlegg. Legge ved årsmøteprotokoll, regnskap og årsberetning, samt dokumentasjon på vedlikeholdskostnader for anlegg.
- Søknad sendes via [postmottak@porsgrunn.kommune.no](mailto:postmottak@porsgrunn.kommune.no).
- Utbetales ca 1. juli.
- Søknad om lokale aktivitetsmidler
  - Informasjon om søknad og tildelingskriterier sendes ut fra kommunen til [leder@stridsklevil.no](mailto:leder@stridsklevil.no).
  - Søknadsfrist ca 1. juni.
  - 70% av midlene fordeles ut fra antall medlemmer og trenger ingen søknad.
  - 30% av midlene fordeles etter konkret søknad, og skal bidra til økt aktivitet, deltagelse og frivillighet.
  - Søknadene må skrives nye hvert år, men det er en stor fordel at man tar utgangspunkt i tidligere års søknader
  - Man må hente inn ideer til konkrete søknader fra undergrupper
  - Søknad sendes til idrettskonsulent i kommunen
  - Utbetales ca 1. september.
- Søknad om mva-kompensasjon for varer og tjenester
  - Informasjon om søknad sendes ut fra NIF til [leder@stridsklevil.no](mailto:leder@stridsklevil.no).
  - Søknadsfrist ca 15. august.
  - Sette seg inn i hvordan man skal beregne et samlet tall for brutto driftskostnader i hele idrettslaget, og beregne dette tallet. Regler for dette ligger vedlagt i informasjon fra kretsen. Beregningen bør dokumenteres i et excel-ark eller lignende for å ha sporbarhet.
  - Søknaden består i å innrapportere dette tallet i SportsAdmin.
  - Utbetales ca 1. desember.

# Kalenderansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Stridsklev Idrettslag utgir hvert år en kalender med bilder fra klubben som distribueres til alle husstander på Hovet og Stridsklev. I forbindelse med dette må følgende gjøres:

- Inngå kontrakt med leverandør hvis dette ikke er gjort i form av en avtale som går over flere år. Ta kontakt med Stein Ophus i BK Media ([stein@bk-media.no](mailto:stein@bk-media.no) / 922 44 181)
- Bestille totalt 2000 kalendere (dvs 1000 i tillegg til de 1000 som inngår i standardavtalen).
- Innhente bilder fra klubbens medlemmer. Frist for innlevering av bilder settes til 1. juli.
- Utvelgelse av bilder til kalender, gruppering av bilder per måned.
- Lage infotekster som skal vises som små gule lapper i kalender.
- Lage faktura for frivillig innbetaling, og bestille trykking av denne.
- Fordele lag og undergrupper til de forskjellige rodene
- Sende ut informasjon til lagledere og undergrupper når kalender og faktura er klar for utlevering.

# Klubbadmin ansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Stridsklev IL bruker MinIdrett/KlubbAdmin som sitt medlemsregister og for fakturering av kontingenter og treningsavgifter.

KlubbAdmin ansvarlig har ansvar for følgende:

- Utvikle gode brukerveiledninger til systemet, som undergruppene kan sende ut til medlemmene
- Ha god kunnskap om KlubbAdmin/MinIdrett. Melde seg på kurs om nødvendig.
- Yte 1. linje support og bistand til undergruppenes medlemsansvarlige (sekretær), faktureringsansvarlige (økonomiansvarlig) og medlemmer.
- Oppsett av KlubbAdmin, inkludert følgende:
  - Kontingenter
  - Treningsavgifter
  - Roller og tilganger
  - Standard fakturatekster
  - Bankkonti (gjøres i SportsAdmin)
  - Utvalg

# Leder hovedlag

---

## *Rollebeskrivelse*

- Fastsette agenda for styremøter i hovedlaget og lede møtene.
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.
- Stå for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- Hovedansvarlig for kontakt med Telemark Idrettskrets og NIF.
- Hovedlagets pressekontakt, og Stridsklev IL's ansikt utad.
- Ansvar for daglig drift av hovedlaget, herunder oppfølging av administrative rutiner.
- Møte på årsmøte i Porsgrunn Idrettsråd
- Anvise utbetalinger sammen med kasserer

# Nestleder

---

## *Rollebeskrivelse*

- Være stedfortreder for leder, og derfor kjenne til leders oppgaver
- Fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- Bistå leder og danner et lederteam med denne.
- Møter på styrets møter
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

# Nettbank administrator

---

## *Rollebeskrivelse*

Stridsklev IL sin bankforbindelse er Sparebank1 Telemark. Klubben har en såkalt bedriftsavtale med banken, noe som betyr at vi kan logge oss via nettbank bedrift. Dette gjøres ved å velge «Bedrift» når man skal logge seg inn. Klubbens økonomiansvarlige har ikke tilgang til Stridsklev IL sine konti via sin personlige nettbank, slik som var vanlig tidligere.

Nettbank administrator er den i klubben som har utvidete rettigheter i nettbanken. Dette inkluderer blant annet

- Gi tilgang til konto for en bruker
- Fjerne tilgang til konto for en bruker

For at det skal være mulig å gi tilgang til en bruker, må det inngås en brukeravtale for denne brukeren. Dette vil være Nettbank administrator sin oppgave å få på plass. Dette innebærer at nettbank administrator og ny bruker må fylle ut et skjema sammen, signere dette og sende det til banken. Når avtalen er godtkjent av banken, kan nettbank administrator gi personen tilgang til spesifikke konti.

Nettbank Administrator sitt ansvar er derfor følgende:

- Påse at det er inngått brukeravtale for alle i klubben som trenger det. Hovedregel er at det bør være to personer pr styre - kasserer og leder
- Gi brukere tilgang til konti de trenger tilgang til - redusert risiko ved ikke å gi tilgang til flere konti en nødvendig
- Slette tilgang til brukere som ikke lenger trenger tilgang
- Navngiving av konti

NB: Nettbank tilgang og rett til kontantuttak følger ikke hverandre. Pass derfor på at dette også blir riktig. Ta kontakt med banken etter hvert årsmøte for å påse at dette også er riktig.

# Politiattest ansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Styret i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) vedtok 10. mars 2008 at alle som skal utføre oppgaver som i vesentlig grad innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige, skal ha politiattest.

Ordningen i korte trekk:

- Alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige (under 18 år) eller mennesker med utviklingshemming, skal avkreves politiattest.
- Det skal gjøres kjent når en stilling eller aktivitet krever fremvisning av politiattest.
- Styret oppnevner en person som er ansvarlig for å avkreve politiattest.
- Idrettslaget sender inn søknad om politiattest på vegne av de som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Selve attesten sendes fra politiet hjem til den enkelte som selv må fremvise den for den styreoppnevnte personen i idrettslaget.
- Politiattesten skal bare fremvises og aldri lagres hos idrettslaget.
- Personer som ikke leverer politiattest eller har anmerkninger på attesten, skal ikke gis oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene: [politiattest@idrettsforbundet.no](mailto:politiattest@idrettsforbundet.no) / 800 30 630.

# Salgsansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

- Ansvarlig for å arrangere toalett papir dugnad inkludert følgende
  - Bestilling av toalettpapir/tørkepapir. Per dags dato er dette bestilt fra firmaet Maske AS.
  - Organisering av mottak og utlevering av papir. Pga lite lagerkapasitet må dette gjøres på samme dag. Resten av papiret lagres i skibua
  - Innsamling av penger, samt å sette disse inn på klubben konto
- Evnt arrangere salg av Statoil kopper, der vi har en avtale med Daglig leder på Teleemarksporten til rimeligere kjøp av koppene!
- Sammen med styret finne muligheter for inntekter og igangsatte disse
  - Beskrivelse av konkurransegjennomføring



# Sponsoransvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

- Være en pådriver i klubben for å få inn nye sponsorer, f.eks ved jevnlig å be medlemmene om tips til aktuelle sponsorer
- Ta kontakt med aktuelle sponsorer
- Event inngå avtale med nye sponsorer, enten på eget initiativ eller etter forespørsel fra andre.
- Koordinere alt sponsorarbeid i klubben, inkludert å holde oversikt over alle sponsoravtaler som er inngått, uavhengig av undergruppe.
- Godkjenne sponsoravtaler på vegne av klubben når undergrupper eller lag legger frem ønske om å inngå en avtale. I dette ligger det å passe på at avtaler inngått av forskjellige undergrupper og lag ikke ødelegger for hverandre.
- Oppfølging av kontrakter, inkludert å fornye avtaler når disse går ut.
- Fakturering av avtaler i samarbeid med hovedkasserer
- Oppfølging/purring av ikke betalte fakturaer i samarbeid med hovedkasserer.
- Vedlikehold av oversikt over kontaktpersoner hos samarbeidspartnerne

# Webredaktør

---

## *Rollebeskrivelse*

Stridsklev IL har en felles hjemmeside for alle klubbens aktiviteter. Denne er basert på WordPress og ligger på en web server som leies av firmaet Uniweb, der klubben også har e-post.

Webredaktøren har følgende ansvar:

- Sammen med webansvarlige undergrupper påse at informasjonen som ligger på nettsiden er oppdatert, riktig og hensiktsmessig.
- Administrasjon av e-post adresser. Per dags dato har klubben følgende adresser: [leder@stridsklevil.no](mailto:leder@stridsklevil.no), fotball@..., ski@..., handball@..., salg@... og anlegg@...
- Vedlikehold av hjemmesiden inkludert oppgradering til nye versjoner av WordPress og WordPress utvidelser
- Legg ut det som kommer fra webansvarlig undergrupper, samt styrene.
- Være en pådriver for å utvide/modernisere funksjonaliteten på nettsiden.

# Økonomiansvarlig hovedlag

---

## *Rollebeskrivelse*

- Lede og koordinere økonomiarbeidet, og i tett samarbeid med økonomiansvarlig for undergrupper påse at klubben har stabile inntekter
- Koordinere budsjettarbeidet og gjennomføre dette i tråd med styre- og årsmøtevedtak.
- Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet.
- Kontakt mot eventuell regnskapsfører.
- Til enhver tid ha oversikt over idrettslagets økonomiske situasjon og følge opp denne
- Betaling av regninger.
- Ha kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- Sette opp årsregnskap for hovedlaget og overlevere dette til revisor i god tid før årsmøtet. Påse at regnskapet blir signert av styremedlemmene.
- Fakturering av medlemskontingenter i KlubbAdmin i tett samarbeid med sekretær i undergrupper, som har ansvar for ajourførte medlemslister.
- Oppfølging av utsendte medlemskontingenter og andre fakturaer.

# Sekretær

---

## *Rollebeskrivelse*

- Utsendelse av innkalling til styremøter.
- Utsendelse av referat fra styremøter.
- Føre protokoll på styremøter. Det anbefales at dette gjøres i form av en møtelogg.
- Hovedansvar for ajourførte medlemslister i KlubbAdmin.
- Etterstrebe at skriftlig materiell følger klubbens standard
- Bistå leder og andre styremedlemmer ved skriftlig kommunikasjon
- Utsendelse av felles-mail fra KlubbAdmin.
- Lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- Oppdatere kontaktliste for klubben og passe på at denne blir lagt ut på [www.stridsklevil.no](http://www.stridsklevil.no).

# Styremedlem

---

## *Rollebeskrivelse*

- Møter på styrets møter
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

# Varamedlem

---

## *Rollebeskrivelse*

- Møter på styremøter hvis en av de andre styremedlemmene melder forfall.
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

# Avslutningsansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Stridsklev Fotball arrangerer hvert år en felles avslutning for alle spillere på aldersbestemte lag. Dette foregår som regel i slutten av november eller begynnelsen av desember, og arrangeres i Stridsklevhallen eller annet egnet sted. Alle spillere får en premie for deltagelse, som vi prøver å få en Odd-spiller til å dele ut.

Ansvarlig for arrangementet har ansvar for at følgende oppgaver blir fordelt:

- Styret må fastsette en dato for arrangementet - forsøk å få til at dette passer med et tidspunkt som idrettsskolen har treningstid, men kommunen ved Tom Christensen bør også informeres.
- Det må lages en invitasjon, og denne må sendes ut til alle spillere på aldersbestemte lag via KlubbAdmin.
- Gjøre avtale med Odd om at de sender en spiller som kan dele ut premier.
- Hente ut laglister fra KlubbAdmin som skal brukes ved utdeling av premier.
- Innkjøp av premier.
- Innkjøp av brus, pølser, ketchup, sennep, servietter og søppelsekker, og henting av dette.
- Henting og oppkobling av anlegg.
- Konferansier.
- Ta kontakt med vaktmester Frank Svennungsen for å låne nøkkel til Stridsklevhallen m/kjøkken - den vi har passer kun til garderober.
- Oppvarming og servering av pølser.
- Rydding og vasking.

# Baneansvarlig

---

## Rollebeskrivelse

**Banen** = Kunstgressbanen, begrenset av gjerde og selve gressbanen

- BA har ansvar for organisering og gjennomføring av det løpende vedlikehold av ballbanene, sommer som vinter.
  - BA skal påse at instruksjoner for det løpende vedlikeholdet blir fulgt.
  - BA skal påse at vedlikeholdslogg blir ført.
  - BA skal påse at banene til enhver tid er i sikkerhetsmessig og forsvarlig stand.
  - BA skal melde til anleggsansvarlig for oppgaver som naturlig inngår hovedvedlikehold for anlegg.
  - BA Rapporterer til leder av Fotballgruppa for de forholdene som gjelder ballbanene. Øvrige forhold er underlagt Anleggsansvarlig.
- BA Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant sammen med leder av fotballgruppa og Anleggsansvarlig i møter og forhandlinger som angår ballbanene.



# Banedisponeringsansvarlig

---

## Rollebeskrivelse

Stridsklev Fotball har kun en kunstgressbane, som skal brukes til å avvikle både kamper og treninger. I tillegg har vi en liten gressbane, men ettersom den ble klassifisert som nærmiljøanlegg da den ble bygd, kan den ikke brukes til organisert aktivitet. Gressbanen skal derfor kun brukes som en reserve treningsbane hvis det ikke er plass på kunstgressbanen p.g.a. kamp.

Retningslinjer ved fordeling av treningstid på banen:

- De yngste lagene trener først på kvelden, de eldre lagene sist
- Alle lag må få en trening før eventuell trening nr 2 og 3 for et lag settes opp
- Alle lag får like stor plass å trene på som det de spiller kamp på til vanlig.
  - 11-er fotball - hel bane
  - 9-er fotball - halv bane
  - 7-er fotball - kvart bane
  - 5-er fotball - 1/6 bane
- Ved trening nr 2 og 3 kan dette avvikes (eks 11-fotball får halv bane)
- Treningstiden er satt til 1,5 time for lag fra og med 11 år, og 1 time for lag under 11 år. Dette kan selvsagt avvikes hvis det plass på banen.

Banedisponeringsansvarlig har ansvar for følgende:

- Sammen med styret sette opp en ukeplan for treninger, og holde denne oppdatert gjennom året.
- Påse at denne planen til en hver tid er tilgjengelig på nettsiden i sin nyeste versjon, enten ved å legge den ut selv, eller ved å sende den til [webmaster@stridsklevil.no](mailto:webmaster@stridsklevil.no) med instruksjoner om å legge den ut
- Være kontaktpunkt for trenere, lagledere og styret i forhold til å svare på spørsmål om utvidet treningstid, treningskamper, utleiemuligheter etc.

# Baneutleieansvarlig

---

## Rollebeskrivelse

Stridsklev IL leier ut kunstgressbanen til andre klubber

Baneutleieansvarlig er ansvarlig for følgende

- Inngå avtale med leietaker
  - Helst skriftlig, men muntlig er godt nok med klubber vi vet betaler for seg
  - Sjekke med banedisponeringsansvarlig om utleie er mulig
  - Gjeldende rater ligger på [www.stridsklevil.no](http://www.stridsklevil.no)
- Påse at informasjon på nettsiden til en hver tid er oppdatert, enten ved å oppdatere dette selv, eller ved å sende ny informasjon til [webmaster@stridsklevil.no](mailto:webmaster@stridsklevil.no) med instruksjon om oppdatering
- Ha oversikt over hvem som leier og når
- Være kontaktperson for leietaker
- Dele ut nøkkel til leietaker ved behov (f.eks for at leietaker kan skru av lyset), evt forsikre seg om at lyset blir slått av etter endt trening
- To ganger per år (juni og desember), oversende fakturaunderlag for utleie til økonomiansvarlig

# FIKS ansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

- Forankring - påse at klubbens ledelse til en hver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver.
- Brukeradministrasjon - påse at klubben til en hver 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.

# Fotballskole ansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Stridsklev IL arrangerer TINE Fotballskole som er et samarbeid mellom TINE og Norges Fotballforbund. Norges Fotballforbund er ansvarlig for avtalen med TINE og for utarbeidelse av retningslinjer for gjennomføring av fotballskolene. Fotballkretsen er bindeleddet mellom NFF sentralt og klubbene, og besvarer praktiske spørsmål, godkjenner fotballskolene med mer. Kretsen har også et medansvar når det gjelder kvalitetssikring av den enkelte fotballskole. Den enkelte arrangørklubb er selv ansvarlig for administrering, organisering og gjennomføring av fotballskolen. Dette skal være i tråd med NFFs retningslinjer.

Målet med fotballskolene er å skape god aktivitet for alle barn og unge som har lyst til å delta. Skolene skal være åpne for alle barn fra 6 år og oppover, uavhengig av nivå, og alle skal få tilnærmet like mye oppmerksomhet. Barna skal ha det mest mulig morsomt, og de skal også lære en del om fotball i løpet av skolen. Lek, trivsel og ferdighetsutvikling er nøkkelord. Legge opp til egne jentegrupper dersom det er mulig. Jenter flest ønsker å spille fotball med andre jenter og ikke med gutter. På denne måten blir jentene mer involvert og får et bedre utbytte.

### Viktige føringer:

- Alle er like verdifulle
- Alle skal få utfordringer de klarer å mestre
- Fokus på lek, trygghet, trivsel og ferdighetsutvikling
- I all hovedsak aktiviteter med ball

De som ønsker å være arrangør for et slikt program skriver «TINE Fotballskole for alle» under feltet «hvem kan delta» i påmeldingsskjemaet, i tillegg til å sende en mail til [tine.fotballskole@tine.no](mailto:tine.fotballskole@tine.no). Påmelding: [Klikk her for påmelding](#)

For praktiske opplysninger du eventuelt ikke finner i dette heftet; se brosjyre med søknadsskjema som klubbene får tilsendt hvert år (ligger også tilgjengelig på [www.fotball.no](http://www.fotball.no)).

**Fotballskole ansvarlig har ansvar for følgende:**

- Sikre at fotballskolen gjennomføres i tråd med NFFs vedtatte rammer og retningslinjer
- Avtale med Fotballstyret når fotballskolen skal arrangeres og lage en gjennomføringsplan med oppgaver fordeles (ta utgangspunkt i planer fra tidligere år):
  - Søknad: søke om arrangering av TINE fotballskole
  - Instruktører:
    - skaffe instruktører til fotballskolen.
    - avholde instruktørsamling i forkant av fotballskolen for å sikre faglig innhold pr aldersgruppe.
    - Sikre at instruktørene har kontaktpersoner tilgjengelig under hele fotballskolen.
    - Hjelp til med klargjøring/utsetting av utstyr dersom instruktørene trenger bistand.
  - Invitasjon: lage invitasjon til fotballskolen og utsending via skole og via KlubbAdmin.
  - Tidsplan: lage overordnet tidsplan for fotballskolens dager.
  - Påmelding: holde løpende oversikt over påmeldte deltakere.
  - Betaling: følge opp innbetaling fra foresatte i samarbeid med *Kasserer*.
  - Innkjøp: kjøpe inn mat, frukt og drikke til matsservering inkl. andre artikler/annet nødvendig utstyr.
  - Fotballutstyr: sørge for å ha nok utstyr i forhold til antall deltakere. Ta evt. kontakt med *Materialansvarlig*.
    - Alle deltakere må ha hver sin ball. Det må være et tilstrekkelig antall kjepler, markeringsvester og mål tilgjengelig.
  - Registrering av oppmøtte deltagere på fotballskolen.
  - Matsservering:
    - sikre bemanning til matsservering og rydding etter måltid
    - evt. oppsett av telt til matsservering
    - sette ut stoler og bord
    - nedrigging av telt dersom dette er benyttet
  - Rydding:
    - rydde inn utstyr etter øvelser ved dagens slutt
    - rydde søppel etter fotballskolens dag
  - Utdeling av diplomer og evt. annet materiell ved fotballskolen sin siste dag.

Fotballskole ansvarlig rapporterer til Fotballens leder og Fotballstyret.

# Kampvert

---

## *Rollebeskrivelse*

Rollen «Kampvert» er et av flere Fair Play tiltak som Stridsklev IL nå har igangsatt. Rollen «Kampvert» er i hovedsak rettet mot foreldre i både barne- og ungdomsidretten. Den er forebyggende og skaper positiv stemning blant spillere, trenere, lagledere, foreldre og andre tilskuere før, under og etter kamp.

## Ordning

«Kampvert» rollen rulleres på innad i hvert lag på hjemmekamper  
En person (forelder) fra hjemmelaget oppnevnes som «Kampvert»  
Kampverten tar på seg «Kampvert vest».

## Oppgaver

Oppmøte senest 30 minutter før kampstart

Ta imot gjestende lag og ønske velkommen

Ta imot dommer

Informere om det er særskilte forhold som alle bør være klar over (eks. sykdom, språk, regler etc.

Ta en runde rundt banen for å se til at alt går fint og er i Fair Play ånd.

Bidra til at det gjennomføres Fair Play hilsen før og etter kamp

Ha med seg Foreldrevettsreglene (grønne kort) og dele ut ved behov dersom det eksisterer i undergruppen

Være en støtte for Klubbdommer

Ha positiv oppmerksomhet på alle spillerne (både hjemmelag og bortelag)

Ha positiv oppmerksomhet på begge foreldregruppene og lagledelsen

Ha positiv oppmerksomhet på alle tilskuere

Gripe inn ved nødvendighet

Takke gjestende lag for kampen og ønske velkommen tilbake

# Kioskansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Stridsklev Fotball har kioskdirft i forbindelse med hjemmekamper. Kiosken selger kaker, kaffe, saft og eventuelle andre varer som fotballstyret beslutter.

Kioskansvarlig har hovedansvaret for driften av kiosken. Dette innebærer bl. annet:

- Sammen med fotballstyret beslutte hva som skal selges i kiosken
- Oppsett av bemannings- og bakeliste for kiosken før hver halvsesong (april/august).
  - Hent ny medlemsliste fra KlubbAdmin HVER gang, enten ved at man gjør det selv, eller ved at man tar kontakt med sekretær i fotballgruppe
  - Hent terminlister fra fotball.no, og sett opp vakter basert på hvilke lag som spiller kamp på aktuell dag
  - Pass på at oppsettet blir rettferdig i forhold til antall vakter hver spiller/forelder får
- Organisering av daglig innlevering av kasse
- Påse at kassabeholdning blir satt inn på konto
- Påse at salgsvarer (kaffe, saft, is etc) og forbruksvarer(såpe, kluter, plastikksekker, kopper, etc) bli kjøpt inn
- Overlevering av kvitteringer for innkjøpte varer til økonomiansvarlig
- Påse at instruksjoner for kioskpersonell er oppdatert og tilgjengelig i kiosken

# Lagleder

---

## *Rollebeskrivelse*

En lagleders oppgave er å ta seg av det administrative rundt laget. Dette inkluderer blant annet følgende:

- Sørge for at alle spillere/medlemmer på laget er registrert i klubbens medlemsregister, altså Klubbadmin.
- Kalle inn til foreldremøter.
- Delta på Lagledermøter.
- Være bindeleddet mellom foreldre og spillere på informasjon fra klubben/trenere
- Planlegge Treningskamper/bortekamper o.l. i samarbeid med trenere. Samt sørge for transport til bortekamper / cuper.
- Melde lag på Cuper i samarbeid trener og eventuelt klubbens kasserer (klubben betaler for 2 cuper pr. lag i året. Dette går gjennom klubbens kasserer).
- Informere om dugnader, samt samle inn penger fra salg o.l. Levere dette til kasserer eller salgsansvarlig i klubben etter avtale.
- Holde seg informert med Klubbens retningslinjer.
- Ha ett nært samarbeid til trener.

Stridsklev IL Fotball har valgt å ha et styremedlem som er laglederansvarlig som er ment som en støtte for lagledere. Hvem dette er kan forandre seg fra år til år, men denne personen kan selvsagt nås ved å ta kontakt med styret.



# Materialansvarlig

---

## Rollebeskrivelse

*Materialansvarlig (MA) har ansvar for alt materiell som inngår i den daglige driften av fotballagene. Dette inkluderer:*

- Ansvar for koordinering av fellesinnkjøp av utstyr til lagene:
  - Komplette Draktsett
  - Baller
  - Vester
  - Kjegler
  - Isposer, Lommeapotek
  - Bagger
  - Mål, inkl. målnettene
  - Annet aktuelt utstyr
- Ansvar for å påse at ball-lageret:
  - Har egen hylle/plastbakk til de respektive lagene
  - Hylleplass/plastbakk er merket med lagnummer
  - At lagene holder ball-lageret ryddig
- Ansvar for draktsettene som inkluderer:
  - At korrekt reklame er påført
  - Ajourførtliste over antall draktsett og hvilke lag
  - At draktsettene innsamles ved sesongslutt
  - Draktene overleveres ved sesongstart til neste lag (årskullene) inkl. komplett bag
- Ansvar for Målene og å påse at:
  - Målnettene til en vær tid er hele
  - Skadet nett utbedres/skiftes
  - Målnettene er festet til målene
  - Hjulene på målene er montert og fungerer
- MA har ansvar for at innkjøpsavtalen mot G-sport vedlikeholdes. Dette inkluderer:
  - Å sette seg godt inni avtalens innhold
  - Påse at forhandlede rabatter faktisk innvilges
  - Forberedelse til Reforhandling av avtale (sammen med leder)



- MA er klubbens representant sammen med leder av fotballgruppa i møter og forhandlinger som angår innkjøp av materiell knyttet til den daglige driften.
- MA rapporterer til Leder av fotballgruppa.

# Overgangsansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Alle nye spillere må melde seg inn i klubben og alle spillere over 12 år må være registrert i FIKS, og eventuelt melde overgang fra tidligere klubb. I tillegg må klubben godkjenne alle overganger fra Stridsklev IL til annen klubb.

Overgangsansvarlig i Stridsklev Fotball har ansvar følgende:

- Sette seg inn i NFF's overgangsreglement, og påse at alle overganger, både til og fra Stridsklev Fotball, foregår i henhold til dette
- Ved overgang til Stridsklev Fotball
  - Informere ny spiller om kontingenter, treningsavgifter og dugnader
  - Påse at ny spiller registrerer med medlemskap i Stridsklev IL seg i MinIdrett
  - Registrere overgang i FIKS og sende det til tidligere klubb for godkjenning. Etter godkjenning betales overgangsgebyret og spiller blir spilleberettiget neste dag.
  - Registrere spiller på rett lag, både i KlubbAdmin og i FIKS.
- Ved overgang fra Stridsklev Fotball
  - Sjekke med økonomiansvarlig om spiller har uoppgjorte forpliktelser overfor Stridsklev IL
  - Godkjenne overgang hvis alt er gjort opp
  - Nekte overgang hvis alt ikke er gjort opp

# Trener

---

## *Rollebeskrivelse*

Treneren skal legge til rette for at sitt laget preges av trivsel og trygghet ved å tilrettelegge for morsom aktivitet og utfordringer. Ved å være en god rollemodell, se alle spillerne under trening og kamper, veilede positivt under trening og ikke minst gi mye skryt, så vil spillerne oppleve en mestringsfølelse som bidrar til trivsel og trygghet i klubben.

- Sportsplanen skal benyttes som et verktøy
- Fair Play skal være i fokus både på treninger og i kamper
- Trenere skal ha det sportslige ansvaret for trening/laguttak
- Trenere skal lage en plan for treninger pr sesong
- Tenke spillerutvikling inkl hospitering og ikke å vinne kamper
- Oppmøte på Trenerforum i klubben (skal prioriteres)
- Sørge for at det er baller, vester, kjebler og at medisinskrinet er i orden i samarbeid med lagleder og matrialforvalter
- Skaffe dommer til lagets hjemmekamper der kretsen ikke gjør dette i samarbeid med lagleder
- Delta på foreldremøter

# Trenerkoordinator

---

## *Rollebeskrivelse*

Trenerkoordinator har hovedansvar for all spillerutvikling fra 6 - 19 år i Stridsklev IL og den tilhørende undergruppe. Oppgavene vil være to-delt og bestå av faglige administrative oppgaver og praktiske oppgaver.

Trenerkoordinators viktigste oppgaver er å ha oversikt over og ha kunnskaper om retningslinjer for barn og ungdomsgrenen i sin undergruppe, samt spillerutvikling.

Trenerkoordinator skal også være den personen som har ansvar for en helhetstenking i aldersbestemte klasser.

Trenerkoordinator skal utarbeide en Sportsplan gjeldende for sin undergruppe og skal inneholde følgende elementer:

- Misjon, visjon og verdier i undergruppen
- Spillerutvikling i teknikk og ferdighet for de forskjellige årsklassene
- Fair Play
- Fokusområder

Oppfølging av sportsplan ut fra undergruppens målsetting vil være et viktig redskap.

Trenerkoordinator skal også være en samtalepartner for klubbens trenere, med utgangspunkt i å tenke helhet og differensiering (hospitering). Hun/han skal i samråd med trenere bestemme hvem som skal ha hospitering, følge opp antall kamper de til enhver tid spiller osv.

Trenerkoordinator skal være ansvarlig for å holde trenerforum i den tilhørende undergruppen i klubben.

Trenerkoordinator skal være på feltet å oppsøke forskjellige lag fra 6-19 år på noen treninger i løpet av en sesong

Trenerkoordinator skal også bistå til skolering av trenere på aldersbestemte lag og innebærer å få skolert alle trenere/lagledere i sin undergruppe ved å organisere trenerkurs.



Trenerkoordinator skal ha oversikt og dokumentert trenerkompetansen i undergruppen.

Delta på styremøter

Sportsplanen skal benyttes som et retningsgivende verktøy

# Dommerkoordinator

---

## *Rollebeskrivelse*

- Dommerkoordinatorens viktigste oppgave er å ha god kontakt og godt samarbeid med:
  - Klubbens dommere
  - Klubbens styre og administrasjon
  - Lagledere og trenere
  - Særkretsen
- Har sammen med styret hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
- Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det, følge opp og veilede disse i kamper.
- Ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
- Ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir.
- Heve dommerens status i klubben!

# Fair-play ansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Undergruppens styre oppnevner en Fair play-ansvarlig som kan, men ikke må, være et styremedlem som er ansvarlig for å koordinere Fair Play tiltakene i klubben og bruke særforbundets og NIF's Fair Play program som en veileder.

### Overordnede ansvarsområder:

- Implementere klubbens strategi ut i praksis.
- Bindeledd mellom styret og lagene i klubb.
- Kommunikasjon med krets og forbund.
- Samarbeid med andre klubber i kretsen (delta på fellesmøter).

### Praktiske ansvarsområder:

- Synliggjøre Fair play i klubbens sportsplan, håndbok og verdidokumenter, og benytte disse som retningsgivende verktøy
- Utarbeide en årlig Fair Play plan med tiltak i sin undergruppe
- Arbeide for at undergruppens og klubbens verdier og holdninger etterleves
- Sørg for at Trenere og Lagledere forstår rollen kampvert som foreldre må ha under kamp
- Sørg for at alle lag i sin undergruppe har signert en holdningskontrakt, både trenere, lagledere og spillere
- Bidra til at Trenere og Lagledere gir Klubbdommerne en positiv opplevelse under kamper
- Delta på trenerforum som Trenerkoordinator arrangerer i sin undergruppe
- Påse at anlegget har et Fair play-preg.
- Bestille Fair play-effekter.
- Bistå ved Fair play-kvelder i klubb for spillere/foreldre/trenere.
- Bistå lagledere og trenere ved konkrete episoder.
- Sørg for at rutiner for kampavvikling overholdes i alle klubbens kamper.
- Delta på styremøter hvis styret ønsker dette



# Leder undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Fastsette agenda for styremøter i undergruppen og lede møtene.
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i undergruppen.
- Stå for undergruppens daglige ledelse, koordinerer styrets og undergruppens totale aktivitet
- Hovedansvarlig for kontakt med særkrets og særforbund
- Undergruppens pressekontakt og ansikt utad.
- Ansvar for daglig drift av undergruppen, herunder oppfølging av administrative rutiner.
- Møte på styremøter i hovedlaget.
- Anvisning av utbetaling sammen med økonomiansvarlig.

# Nestleder undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Være stedfortreder for leder, og derfor kjenne til leders oppgaver
- Fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- Bistå leder og danner et lederteam med denne.
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- Være varamedlem i hovedstyret

# Oppstartsansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

- Kjenne til klubbens visjon, verdier, mål og handlingsplaner.
- Gjennom sin væremåte opptre som en god ambassadør for klubben.
- Rekruttere trenere og lagledere til klubbens nye årkull i god tid før oppstart.
- Informere nye trenere og lagleder om deres oppgaver
- Informere nye trenere, lagledere og foreldre om hvordan klubben jobber, klubbens rutiner for medlemsregistrering, samt kontingenter og treningsavgifter
- Sende ut lapp på skolen i forbindelse med oppstart
- Møte på trening for nye årganger inntil nye trenere og lagledere er «varme i trøya». Minimum er første trening, men det kan være nødvendig med flere.
- Evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan.

# Spillerutvikler

---

## *Rollebeskrivelse*

- Følge opp spillere som er med på by/sone/krets/landslag.
- Bistå spillere med råd og veiledning ift egentrening, individuelle utviklingsmål, planlegging.
- Innstille spillere til sone- og bylag, i samarbeid med treneransvarlig/trenerkoordinator og lagenes trenere.
- Bistå ved valg om hospitering.
- Bistå/hjelpe til på trening ved behov.
- Utarbeide rød tråd, sammen med treneransvarlig/trenerkoordinator, aktuelle trenere og styre (sportsplan).

# Sportslig leder

---

## *Rollebeskrivelse*

- Utvikling og implementering sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet - og at disse blir fulgt.
- Differensiering (som også bl.a. inkluderer hospitering).
- Ansettelse av trenere og personer i andre sentrale (og sportslige) verv.
- Prioriteringer (økonomi, anlegg, trenere, etc.).
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben.

# Trenerkoordinator

---

## *Rollebeskrivelse*

- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben.
- Planlegging trenerforum - ansvarlig for å utarbeide en struktur på hvordan trenerforum i klubben skal organiseres.
- Gjennomføring trenerforum - ansvarlig for at trenerforumene blir gjennomført iht sportsplan.
- Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne!
- Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
- Rekruttering av nye trenere.

# Utdanningsansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

- Kjenne godt til tilbudet i særforbundets og NIF's utdanningsbrosjyre.
- Kartlegge behov for utdanning/kurs i egen klubb.
- Informere ledere, trenere, lagledere, dommere og andre aktuelle aktører om utdanningstilbud.
- Være pådriver for deltakelse på kurs, samle inn påmelding til kurs. Motivere for deltakelse.
- Utarbeide en skoleringsplan i egen klubb, samt ajourføre utdannings-/kurskartotek.
- Være kontaktledd mellom klubb og krets.
- Motta og videreformidle all informasjon om utdannings-/kurstilbud for klubben, krets og forbund.
- Arrangere interne kurs i klubben, eventuelt i samarbeid med naboklubber om utdanningstiltak.

# Webansvarlig undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Påse at all informasjon under aktuell undergruppe til en hver tid er så oppdatert som mulig
- Være en pådriver blandt trenere, lagledere og styret i forhold til å legge ut aktuelle saker.
- Samle sammen relevant informasjon og oversende dette til webredaktør ([webmaster@stridsklevil.no](mailto:webmaster@stridsklevil.no)) for publisering



# Økonomiansvarlig undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Lede og koordinere økonomiarbeidet, og gjennom dette påse at undergruppen har stabile inntekter
- Koordinere budsjettarbeidet og gjennomføre dette i tråd med styre- og årsmøtevedtak.
- Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet.
- Kontakt mot eventuell regnskapsfører.
- Til enhver tid ha oversikt over undergruppens økonomiske situasjon og følge opp denne
- Betaling av regninger.
- Ha kjennskap til kontoplan og føre regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- Sette opp årsregnskap for undergruppen og overlevere dette til revisor i god tid før årsmøtet. Påse at regnskapet blir signert av styremedlemmene.
- Fakturering av treningsavgifter i KlubbAdmin i tett samarbeid med sekretær som har ansvar for ajourførte medlemslister.
- Oppfølging av utsendte treningsavgifter og andre fakturaer.

# Sekretær

---

## *Rollebeskrivelse*

- Utsendelse av innkalling til styremøter.
- Utsendelse av referat fra styremøter.
- Føre protokoll på styremøter. Det anbefales at dette gjøres i form av en møtelogg.
- Hovedansvar for ajourførte medlemslister i KlubbAdmin.
- Etterstrebe at skriftlig materiell følger klubbens standard
- Bistå leder og andre styremedlemmer ved skriftlig kommunikasjon
- Utsendelse av felles-mail fra KlubbAdmin.
- Lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- Oppdatere kontaktliste for klubben og passe på at denne blir lagt ut på [www.stridsklevil.no](http://www.stridsklevil.no).

# Styremedlem

---

## *Rollebeskrivelse*

- Møter på styrets møter
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

# Varamedlem

---

## *Rollebeskrivelse*

- Møter på styremøter hvis en av de andre styremedlemmene melder forfall.
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

# Dommerkoordinator

---

## *Rollebeskrivelse*

- Dommerkoordinatorens viktigste oppgave er å ha god kontakt og godt samarbeid med:
  - Klubbens dommere
  - Klubbens styre og administrasjon
  - Lagledere og trenere
  - Særkretsen
- Har sammen med styret hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
- Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det, følge opp og veilede disse i kamper.
- Ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
- Ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir.
- Heve dommerens status i klubben!

# Fair-play ansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Undergruppens styre oppnevner en Fair play-ansvarlig som kan, men ikke må, være et styremedlem som er ansvarlig for å koordinere Fair Play tiltakene i klubben og bruke særforbundets og NIF's Fair Play program som en veileder.

### Overordnede ansvarsområder:

- Implementere klubbens strategi ut i praksis.
- Bindeledd mellom styret og lagene i klubb.
- Kommunikasjon med krets og forbund.
- Samarbeid med andre klubber i kretsen (delta på fellesmøter).

### Praktiske ansvarsområder:

- Synliggjøre Fair play i klubbens sportsplan, håndbok og verdidokumenter, og benytte disse som retningsgivende verktøy
- Utarbeide en årlig Fair Play plan med tiltak i sin undergruppe
- Arbeide for at undergruppens og klubbens verdier og holdninger etterleves
- Sørg for at Trenere og Lagledere forstår rollen kampvert som foreldre må ha under kamp
- Sørg for at alle lag i sin undergruppe har signert en holdningskontrakt, både trenere, lagledere og spillere
- Bidra til at Trenere og Lagledere gir Klubbdommerne en positiv opplevelse under kamper
- Delta på trenerforum som Trenerkoordinator arrangerer i sin undergruppe
- Påse at anlegget har et Fair play-preg.
- Bestille Fair play-effekter.
- Bistå ved Fair play-kvelder i klubb for spillere/foreldre/trenere.
- Bistå lagledere og trenere ved konkrete episoder.
- Sørg for at rutiner for kampavvikling overholdes i alle klubbens kamper.
- Delta på styremøter hvis styret ønsker dette

# Leder undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Fastsette agenda for styremøter i undergruppen og lede møtene.
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i undergruppen.
- Stå for undergruppens daglige ledelse, koordinerer styrets og undergruppens totale aktivitet
- Hovedansvarlig for kontakt med særkrets og særforbund
- Undergruppens pressekontakt og ansikt utad.
- Ansvar for daglig drift av undergruppen, herunder oppfølging av administrative rutiner.
- Møte på styremøter i hovedlaget.
- Anvisning av utbetaling sammen med økonomiansvarlig.

# Nestleder undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Være stedfortreder for leder, og derfor kjenne til leders oppgaver
- Fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- Bistå leder og danner et lederteam med denne.
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- Være varamedlem i hovedstyret



# Oppstartsansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

- Kjenne til klubbens visjon, verdier, mål og handlingsplaner.
- Gjennom sin væremåte opptre som en god ambassadør for klubben.
- Rekruttere trenere og lagledere til klubbens nye årkull i god tid før oppstart.
- Informere nye trenere og lagleder om deres oppgaver
- Informere nye trenere, lagledere og foreldre om hvordan klubben jobber, klubbens rutiner for medlemsregistrering, samt kontingenter og treningsavgifter
- Sende ut lapp på skolen i forbindelse med oppstart
- Møte på trening for nye årganger inntil nye trenere og lagledere er «varme i trøya». Minimum er første trening, men det kan være nødvendig med flere.
- Evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan.

# Spillerutvikler

---

## *Rollebeskrivelse*

- Følge opp spillere som er med på by/sone/krets/landslag.
- Bistå spillere med råd og veiledning ift egentrening, individuelle utviklingsmål, planlegging.
- Innstille spillere til sone- og bylag, i samarbeid med treneransvarlig/trenerkoordinator og lagenes trenere.
- Bistå ved valg om hospitering.
- Bistå/hjelp til på trening ved behov.
- Utarbeide rød tråd, sammen med treneransvarlig/trenerkoordinator, aktuelle trenere og styre (sportsplan).

# Sportslig leder

---

## *Rollebeskrivelse*

- Utvikling og implementering sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet - og at disse blir fulgt.
- Differensiering (som også bl.a. inkluderer hospitering).
- Ansettelse av trenere og personer i andre sentrale (og sportslige) verv.
- Prioriteringer (økonomi, anlegg, trenere, etc.).
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben.

# Trenerkoordinator

---

## *Rollebeskrivelse*

- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben.
- Planlegging trenerforum - ansvarlig for å utarbeide en struktur på hvordan trenerforum i klubben skal organiseres.
- Gjennomføring trenerforum - ansvarlig for at trenerforumene blir gjennomført iht sportsplan.
- Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne!
- Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
- Rekruttering av nye trenere.

# Utdanningsansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

- Kjenne godt til tilbudet i særforbundets og NIF's utdanningsbrosjyre.
- Kartlegge behov for utdanning/kurs i egen klubb.
- Informere ledere, trenere, lagledere, dommere og andre aktuelle aktører om utdanningstilbud.
- Være pådriver for deltakelse på kurs, samle inn påmelding til kurs. Motivere for deltakelse.
- Utarbeide en skoleringsplan i egen klubb, samt ajourføre utdannings-/kurskartotek.
- Være kontaktledd mellom klubb og krets.
- Motta og videreformidle all informasjon om utdannings-/kurstilbud for klubben, krets og forbund.
- Arrangere interne kurs i klubben, eventuelt i samarbeid med naboklubber om utdanningstiltak.

# Webansvarlig undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Påse at all informasjon under aktuell undergruppe til en hver tid er så oppdatert som mulig
- Være en pådriver blandt trenere, lagledere og styret i forhold til å legge ut aktuelle saker.
- Samle sammen relevant informasjon og oversende dette til webredaktør ([webmaster@stridsklevil.no](mailto:webmaster@stridsklevil.no)) for publisering

# Økonomiansvarlig undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Lede og koordinere økonomiarbeidet, og gjennom dette påse at undergruppen har stabile inntekter
- Koordinere budsjettarbeidet og gjennomføre dette i tråd med styre- og årsmøtevedtak.
- Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet.
- Kontakt mot eventuell regnskapsfører.
- Til enhver tid ha oversikt over undergruppens økonomiske situasjon og følge opp denne
- Betaling av regninger.
- Ha kjennskap til kontoplan og føre regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- Sette opp årsregnskap for undergruppen og overlevere dette til revisor i god tid før årsmøtet. Påse at regnskapet blir signert av styremedlemmene.
- Fakturering av treningsavgifter i KlubbAdmin i tett samarbeid med sekretær som har ansvar for ajourførte medlemslister.
- Oppfølging av utsendte treningsavgifter og andre fakturaer.

# Sekretær

---

## *Rollebeskrivelse*

- Utsendelse av innkalling til styremøter.
- Utsendelse av referat fra styremøter.
- Føre protokoll på styremøter. Det anbefales at dette gjøres i form av en møtelogg.
- Hovedansvar for ajourførte medlemslister i KlubbAdmin.
- Etterstrebe at skriftlig materiell følger klubbens standard
- Bistå leder og andre styremedlemmer ved skriftlig kommunikasjon
- Utsendelse av felles-mail fra KlubbAdmin.
- Lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- Oppdatere kontaktliste for klubben og passe på at denne blir lagt ut på [www.stridsklevil.no](http://www.stridsklevil.no).



# Styremedlem

---

## *Rollebeskrivelse*

- Møter på styrets møter
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

# Varamedlem

---

## *Rollebeskrivelse*

- Møter på styremøter hvis en av de andre styremedlemmene melder forfall.
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak

# Grenland ski ansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

- Stille, eller skaffe stedfortreder, på møtene til Grenland ski.
- Følge opp løpere og foreldre som er deltagere i Grenland ski.
- Dersom klubben skal stille medlem til styringsgruppe så er dette Grenland ski ansvarlig oppgave.
- Koordinere innkjøp/bestilling av skitøy for Stridsklev sine Grenland ski løpere.
- Koordinere påmelding til samlinger

# Kioskansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

Stridsklev Ski har kioskdirift i forbindelse med egne arrangementer (skikaruseller og renn). Kiosken selger kaker, kaffe, saft og eventuelle andre varer som skistyret beslutter.

Kioskansvarlig har hovedansvaret for driften av kiosken. Dette innebærer bl. annet:

- Sammen med skistyret beslutte hva som skal selges i kiosken
- Sammen med arrangementsansvarlig, sette opp bemannings- og bakeliste for kiosken
- Organisering av innlevering av kasse etter arrangement
- Påse at kassabeholdning blir satt inn på konto
- Påse at salgsvarer (kaffe, saft, is etc) og forbruksvarer (såpe, kluter, plastikksekker, kopper, etc) bli kjøpt inn
- Overlevering av kvitteringer for innkjøpte varer til økonomiansvarlig
- Påse at instruksjoner for kioskpersonell er oppdatert og tilgjengelig i kiosken

# Løypeansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

- Holde kontakt med løpekjører Porsgrunn kommune, Jan Petter Stoa.
- Organisere løpedugnader ved behov.
- Ha oversikt over løypas tilstand og vedlikehold.

# Materialforvalter

---

## *Rollebeskrivelse*

- Vedlikehold av rullski og vimpel, smørebukk, smørekoffert og evt annet utstyr, avtale ved vedlikehold av dette utstyr via G-sport.
- Ansvar for skibua og evt vedlikehold.
- Ansvar for å koordinere bestilling av tøy fra utøverne i skigruppa, innen midten av oktober.
- Ansvar for klubbens bestilling av ski tøy via original.no,

# Rennleder

---

## *Rollebeskrivelse*

- Ansvarlig for å følge opp møter i forhold til skicup Grenland sommer og vinter
- Informere styret om fremdrift.
- Lage en plan for gjennomføring og fordele oppgaver i forhold til fastsatt mål.

# Skikarusell ansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

- Koordinere med styret datoer for skikarusell,
- Påse at det blir sendt ut info til skole og barnehager.
- Påse at det blir sendt ut info via facebook, mail til medlemmer, avis og nettside.
- Søke telenorkarusellen for tildeling av arrangement og premier
- Ansvar for å sette opp en plan der bl.a følgende oppgaver blir fordelt
  - Ansvar for innkjøp av premier.
  - Innkjøp til drift av kiosk (saft, kaffe, kopper osv)
  - Ansvar for startnummer klare og sortert.
  - Printe startlister.
- Ellers fordele oppgaver i forhold til fastsatt mal



# Trener

---

## *Rollebeskrivelse*

Treneren skal legge til rette for at treningene preges av trivsel og trygghet ved å tilrettelegge for morsom aktivitet og utfordringer. Ved å være en god rollemodell, se alle løpere under trening og renn, veilede positivt under trening og ikke minst gi mye skryt, så vil spillerne oppleve en mestringsfølelse som bidrar til trivsel og trygghet i klubben.

- Eventuell sportsplan og retningslinjer fra NSF skal benyttes som et verktøy
- Trenere skal ha det sportslige ansvaret for trening
- Trenere skal lage en plan for treninger pr sesong

# Leder undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Fastsette agenda for styremøter i undergruppen og lede møtene.
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i undergruppen.
- Stå for undergruppens daglige ledelse, koordinerer styrets og undergruppens totale aktivitet
- Hovedansvarlig for kontakt med særkrets og særforbund
- Undergruppens pressekontakt og ansikt utad.
- Ansvar for daglig drift av undergruppen, herunder oppfølging av administrative rutiner.
- Møte på styremøter i hovedlaget.
- Anvisning av utbetaling sammen med økonomiansvarlig.

# Nestleder undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Være stedfortreder for leder, og derfor kjenne til leders oppgaver
- Fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- Bistå leder og danner et lederteam med denne.
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- Være varamedlem i hovedstyret

# Sportslig leder

---

## *Rollebeskrivelse*

- Utvikling og implementering sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet - og at disse blir fulgt.
- Differensiering (som også bl.a. inkluderer hospitering).
- Ansettelse av trenere og personer i andre sentrale (og sportslige) verv.
- Prioriteringer (økonomi, anlegg, trenere, etc.).
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben.

# Trenerkoordinator

---

## *Rollebeskrivelse*

- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben.
- Planlegging trenerforum - ansvarlig for å utarbeide en struktur på hvordan trenerforum i klubben skal organiseres.
- Gjennomføring trenerforum - ansvarlig for at trenerforumene blir gjennomført iht sportsplan.
- Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne!
- Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
- Rekruttering av nye trenere.

# Utdanningsansvarlig

---

## *Rollebeskrivelse*

- Kjenne godt til tilbudet i særforbundets og NIF's utdanningsbrosjyre.
- Kartlegge behov for utdanning/kurs i egen klubb.
- Informere ledere, trenere, lagledere, dommere og andre aktuelle aktører om utdanningstilbud.
- Være pådriver for deltakelse på kurs, samle inn påmelding til kurs. Motivere for deltakelse.
- Utarbeide en skoleringsplan i egen klubb, samt ajourføre utdannings-/kurskartotek.
- Være kontaktledd mellom klubb og krets.
- Motta og videreformidle all informasjon om utdannings-/kurstilbud for klubben, krets og forbund.
- Arrangere interne kurs i klubben, eventuelt i samarbeid med naboklubber om utdanningstiltak.

# Webansvarlig undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Påse at all informasjon under aktuell undergruppe til en hver tid er så oppdatert som mulig
- Være en pådriver blandt trenere, lagledere og styret i forhold til å legge ut aktuelle saker.
- Samle sammen relevant informasjon og oversende dette til webredaktør ([webmaster@stridsklevil.no](mailto:webmaster@stridsklevil.no)) for publisering

# Økonomiansvarlig undergruppe

---

## *Rollebeskrivelse*

- Lede og koordinere økonomiarbeidet, og gjennom dette påse at undergruppen har stabile inntekter
- Koordinere budsjettarbeidet og gjennomføre dette i tråd med styre- og årsmøtevedtak.
- Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet.
- Kontakt mot eventuell regnskapsfører.
- Til enhver tid ha oversikt over undergruppens økonomiske situasjon og følge opp denne
- Betaling av regninger.
- Ha kjennskap til kontoplan og føre regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- Sette opp årsregnskap for undergruppen og overlevere dette til revisor i god tid før årsmøtet. Påse at regnskapet blir signert av styremedlemmene.
- Fakturering av treningsavgifter i KlubbAdmin i tett samarbeid med sekretær som har ansvar for ajourførte medlemslister.
- Oppfølging av utsendte treningsavgifter og andre fakturaer.