

ORGANISASJONSPLAN FOR NMK Sarpsborg - Rudskogen



SARPSBORG / RUDSKOGEN

Vedtatt på årsmøtet 22.02. 2019

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	3
Innledning.....	5
Grunnlagsopplysninger for idrettslaget.....	5
Historikk	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Idrettslagets formål	6
Visjon	7
Verdigrunnlaget	7
Virksomhetsideen.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
<i>Hovedmål.....</i>	<i>8</i>
<i>Delmål.....</i>	<i>8</i>
<i>Virkemiddel</i>	<i>8</i>
Handlingsplan	9
Idrettslagets Organisasjon	Feil! Bokmerke er ikke definert.
<i>Årsmøtet</i>	<i>12</i>
<i>Styrets funksjon og sammensetning.....</i>	<i>11</i>
<i>Utvalg i lag/klubb.....</i>	<i>14</i>
Medlemmer	15
Aktivitet.....	15
Anlegg.....	15
Arrangement	15
Informasjon	15
Økonomi	16
<i>Regnskap</i>	<i>16</i>
<i>Medlemskontingent</i>	<i>16</i>
<i>Reklame/sponsoravtaler.....</i>	<i>17</i>
<i>Lønn og honorar</i>	<i>18</i>
<i>Reiseregning</i>	<i>18</i>
<i>Merverdiavgift.....</i>	<i>18</i>
Økonomisk utroskap/varslingsplikt	19
Klubbdrakter/profilering	19
Regler for (navn på lag)	20
<i>Retningslinjer for foreldre/foresatt</i>	<i>20</i>
<i>Retningslinjer for utøvere</i>	<i>20</i>
<i>Retningslinjer for trenere.....</i>	<i>20</i>
<i>Mobbing</i>	<i>21</i>
<i>Seksuell trakassering.....</i>	<i>21</i>
<i>Alkohol.....</i>	<i>21</i>
<i>Regler for reiser.....</i>	<i>22</i>
<i>Politiattest.....</i>	<i>23</i>

<i>Fair Race</i>	23
<i>Dugnad</i>	25
<i>Skikk og bruk for e-post</i>	25
Utmerkelser og æresbevisninger	26
Årlige faste oppgaver	27

Innledning

Oppstart, utvikling og drift av et idrettslag byr normalt på mange oppgaver:

- ✓ Hvordan skal idrettslaget organiseres
- ✓ Hvem skal ha ansvar for hva
- ✓ Ansatte eller frivillige

Spørsmålene kan bli mange og ting kan synes vanskelig.

Husk at organisasjonsplanen er et levende dokument som en kan forandre mellom årsmøtene.

Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn: NMK Sarpsborg-Rudskogen

Stiftet: 17. Februar 2009 – Fusjon mellom NMK Rudskogen og NMK Sarpsborg

Idrett: Motorsport

Postadresse: Greåkerveien 19, 1718 Greåker

E-postadresse: post@nmksarpsborg-rudskogen.no

Bankkonto:

Bankforbindelse:

Internettadresse: www.nmksarpsborg-rudskogen.no

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 914 549 299

Anleggsadresse:

Telefon:

Årsmøtemåned: Februar

Historikk

NMK Sarpsborg som motorsport klubb ble stiftet 20. Mai 1937.

NMK Rudskogen ble stiftet 18. Desember 2007.

Disse to klubbene ble 2 år senere slått sammen 17. Februar 2009.

Fra denne dagen har klubben hatt navnet NMK Sarpsborg-Rudskogen.

Idrettslagets formål

Klubbens navn er Norsk Motor Klubb (Norsk Motor Cyckle Club) – forkortet til NMK. Klubbens formål er gjennom samarbeid med våre myndigheter og andre motororganisasjoner å fremme motorkjøretøyenes anvendelse, samt arbeide for:

- Gjennom konkurranser, sammenkomster, utflukter og foredrag å høyne interessen for motorsporten.
- Å oppnå best mulige forskrifter for motorkjøretøyenes anvendelse i overensstemmelse med tidens
- Være bevisst på miljø
- Å høyne trafikkulturen og trafiksikkerheten.

Idrettslagets formål er å drive motorsport organisert av Norsk Motor Klubb (NMK) og Norges Bilsportforbund (NBF).

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet. Klubben skal høyne interessen for motorsport gjennom konkurranser, sammenkomster og opplæring. Klubben skal søke å tilrettelegge, samt veilede slik at alle medlemmene får best mulig utbytte av motorsport.

Visjon

En visjon er et barrierebrytende mentalt bilde av en ønsket fremtid
Willy Railo, 1988
Motorsport for alle .

NIFs visjon er å være fremste bidragsyter for å oppnå: «**Idrett for alle**»

Det er ikke nødvendig å ha en visjon for klubben men det viser utenforstående hva dere jobber mot.

Verdigrunnlaget

Verdigrunnlaget forteller om leveregele i organisasjonen

Hvorfor trenger en verdier?

FELLES VERDIER, NÅR DE ER GODT FORANKRET OG SYNLIGGJORT:

- Skaper fellesskapsfølelse og harmoni,
- Skaper lojalitet og forpliktelse,
- Skaper mening og motivasjon
- Øker ansvarsfølelsen,
- Skaper stabilitet
- Gir kriterier og retning for fremtidig handling
- Skaper identitet
- Gir grunnlag for kommunikasjon og samhandling

Felles verdier danner utgangspunkt for felles:

- leveregele i styret
- leveregele for trenerteamet
- foreldrevettregle
- spilleregele i et lag

Tenk her på hva er de viktigste verdiene for medlemmene i ditt lag/klubb.

En trenger ikke mer en 4 – 5 verdier som gjenspeiler klubbens holdning. Øverst i dokumentet ligge NIF sine verdier som er overordnet for alle lag/klubber som er organsiert i NIF:

Virksomhetsideen

- NMK Sarpsborg-Rudskogen skal være hovedaktør for utvikling av bilsporten til en betydelig bredde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø, enten i egen regi, eller gjennom samarbeid med andre.
- NMK Sarpsborg-Rudskogen skal være en effektiv serviceyter for sine medlemmer, og et talerør overfor særforbund Idrettskrets, idrettsråd og lokale myndigheter og Norges bilsportforbund.

Hovedmål

Å være største arrangør av bil-løp på Rudskogen Motorsenter.

Delmål

Fortsette veksten, kunne ta på oss 1-2 løp til per sesong.

Øke medlemsantallet med minst 10% innen 10 år

Skal være åpen for alle som ønsker å være deltakende

Virkemiddel

Tett samarbeid med Norges bilsportforbund, Oppdragsgiver, arrangementskomite og alle øvrige funksjonærer

Jobbe aktivt ut mot potensielle medlemmer og grupper

Ha en bra hjemmeside og henvise til og bli flinkere med sosiale medier

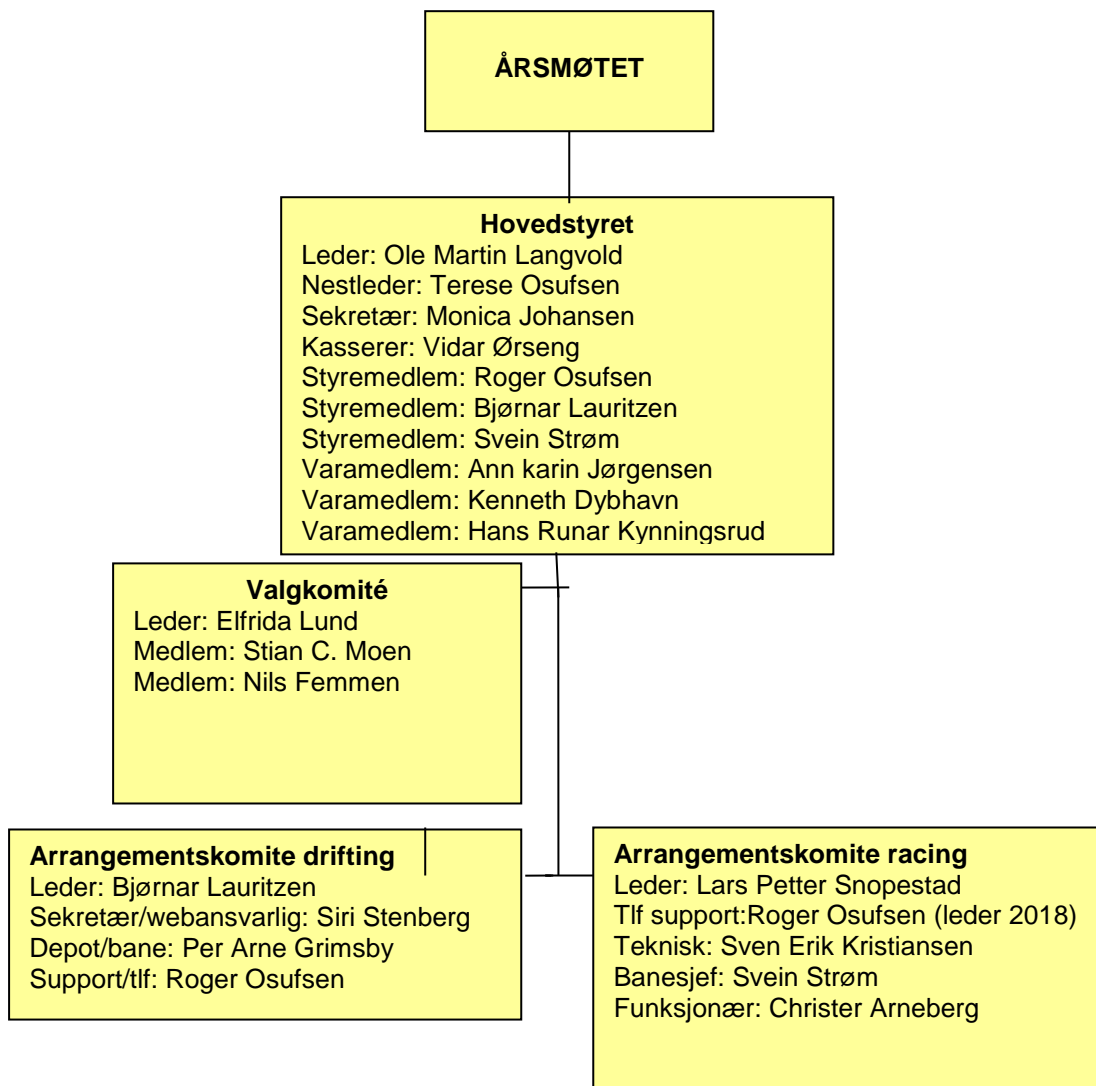
Forsøke å gjøre alle inaktive medlemmer mere aktive

Handlingsplan

En handlingsplan kan være over flere år eller over kortere perioder. Her setter en inn konkrete oppgaver klubben vil jobbe med, beskriver hvordan en skal utføre oppgaven og hvem som har ansvaret for at oppgaven skal utføres. Setter en tidsfrist så vil det være mer press på å få oppgaven gjort. Handlingsplanen er en måte som styret kan vise årsmøtet (medlemmene) hva de har gjort i løpet av året.

En kan også legge inn spesifikk inne aktuelle tema som organisasjon, trenere, arrangement, anlegg osv.

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat



Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i måneden som er fastsatt i loven.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets nettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §12

Styrets funksjon og sammensetning

Her sier vi litt om hvordan et styre kan settes sammen. Minimums krav til styrets sammensetning er leder, nestleder, 2 styremedlem og 2 varamedlem.

Dette er altså minimumskrav men det anbefales på det sterkeste at styret består av flere medlemmer og varamedlemmer enn dette. Det er ikke noe i veien for at styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver.

Styret skal

- Planlegge og ivareta lagets 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
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
- Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- 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.

Under følger et eksempel på fordeling av arbeidsoppgaver:

Leder

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- anviser utbetalinger sammen med kasserer
- skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.

Nestleder

- 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.

- bistår leder og danner et lederteam med denne.
- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Sekretær

- føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.

Kasserer

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- anviser utbetalinger sammen med leder.
- har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.

Styremedlemmer

- møter på styrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks informasjon/web, sosialt-ansvarlig, materialforvalter, yngres representanter o.l

Generelt

- Det er viktig med en riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Tenk også hele tiden på om organisering av klubben er maksimal operativ. Spesielt er det viktig at styrets arbeid og prioriteringer ifm utvikling er forankret og at det er kontaktpunkt fra styret og ned til de operative trenere. Alt må baseres på at medlemmene blir ivaretatt.
- Valgkomiteen har en viktig rolle for å sikre drift av klubben gjennom å finne personer med riktig kompetanse til styret. Ikke minst motivere til å ta ansvar.

Merknad:

Hovedstyret: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet

Kjønnsfordeling: " Det skal være mins 2 representanter for hvert kjønn i styret , råd, utvalg mv. med mer enn 3 medlemmer. I styret, råd og utvalg som består av 2 eller 3 medlemmer, skal begge kjønn være representert" Jf. Idrettslagets lov § 7

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.

Utvalg i lag/klubb

En klubb kan ha flere utvalg, de mest vanlige er Økonomi utvalg, markedsutvalg, sportsligutvalg og foreldreutvalg, hvis en administrerer sitt eget anlegg er det kanskje også behov for et anleggsutvalg.

Hva hvert enkelt utvalg skal gjøre er opp til klubben å utarbeide arbeidsinstrukser. Under er det grunnleggende for utvalgene

Markedsutvalget

Har som regel ansvar for sponsoravtaler, annonser, reklameskilt.

Økonomiutvalg

Ansvar for klubbens andre økonomiske aktiviteter som dugnader og ansvar for å skaffe personer til å delta på disse.

Anleggsutvalg

Ansvar for lagets anlegg.(vedlikehold drift osv.)

Anlegg

Kompetansebygging

Organisasjonsutvikling

Handlingsplaner

Medlemsregistrering

Medlemmer

Medlemskap i NMK Sarpsborg-Rudskogen er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i NMK Sarpsborg-Rudskogen kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

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 kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side

Ved innmelding bør medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnr. Navn på foresatte. Dette for å få et bra og oversiktelig medlemskartotek.

Medlemskontingent blir sendt ut fra klubben sin hovedkasserer, ingen undergrupper sender ut egne regninger.

NIF ut fra lov som ble vedtatt på forrige ting vil i løpet av 2010 lansere et felles medlemsarkiv som alle klubber tilsluttet NIF skal bruke.

Æresmedlemmer:

- Statutter
- Utdeling
- Betaling av medlemskap (Det må vise i regnskap at æresmedlemmer har betalt medlemskap, hvordan dette ordnes er opp til årsmøtet/styre å bestemme)

Aktivitet

Aktiviteter i form av medlemsmøter månedlig for å knytte medlemmer tettere
Sørge for at alle kontaktes for løp og ha klare retningslinjer under overnattinger. Bussturer til f.eks Oslo Motor show

Anlegg

Klubben eier ingen egne anlegg. Rudskogen motorsenter er hjemmebane, klubbmøter avholdes på Amcar klubben på Hafslundsøy

Arrangement

Mange klubber har arrangement som turneringer, stevner, kamper, bingo, lotteri og alt annet som skjer i klubben regi. Skriv inn hva arrangementene er og hva som blir forventet av medlemmer, trenere og andre under disse tiltakene.

Står dette i organisasjonsplanen og den blir vedtatt på årsmøtet kan ikke medlemmene nekte å være med på dugnadene.

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: www.nmksarpsborg-rudskogen.no

Økonomi

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovedstyret 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.
- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

Regnskap

Under kommer det noen råd for hvordan økonomien i klubben bør styres. Husk at hovedstyret er ansvarlig for økonomien ikke gruppeledere eller andre i klubben.

Klubben skal føre et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto, 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

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.

Eksempel på medlemskontingenter

Junior	kr.	350,-
Senior	kr.	550,-
Familiemedlem	kr.	350,-
Pensjonist	kr.	350,-

Innkrevningsrutiner:

Faktura sendes ut i midten av desember for påfølgende år.

Første puring ... dager etter forfall.

31.12 kan medlemmer som ikke har betalt strykes.

En kan i tillegg ha treningsavgift den trenger ikke godkjennes på årsmøtet, men det er ikke dumt å legge det frem på årsmøtet for da kan ikke medlemmene klage i etterkant.

Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsor avtaler skal godkjennes av hovedstyret, en gruppe kan ikke inngå egne avtaler uten godkjenning fra hovedstyret.

Lønn og honorar

Ingen i NMK Sarpsborg – Rudskogen får lønn for arbeid. Dette er en klubb drevet av ren frivillighet. I noen sammensetninger hvor man kalles inn til møter uten mulighet, kan kjøregodtgjørelse/reiseregning utbetales for enkelt individer etter avtale

Reiseregning

Reiseregning/utlegg - standard skjema:

Det anbefales å lage standard skjemaer når det gjelder reise og utlegg.

Krav til reiseregning:

- Alt fylles ut på reiseregningen:
 - ⇒ navn, adresse, fødselsdato, bankkto.
 - ⇒ 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

Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Dette er et vanskelig emne men husk at dere forvalter medlemmenes penger. Det er greit å sette opp noen få ord om dette i planen.

Klubbdrakter/profilering

Logo

NMK sin logo med Sarpsborg-Rudskogen under som skrift

Drakter

Har forskjellige jakker uniformer etter hvor man arbeider under arrangement .

Videre klubbprofilering kan kjøpes på www.nmk.motorgenser.no

I tillegg med jevne mellomrom sammen med samarbeidspartnere kommer det profileringstøy som skal brukes under arrangementer.

Regler for NMK Sarpsborg-Rudskogen

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 NMK Sarpsborg-Rudskogen, men er du med følger du våre regler
- Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du
- Respekter instruktør og ledelse, hans/hennes arbeid og anerkjenn han/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 og løp
- 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

- Gode holdninger
- Respektere hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere, ledelse og komiteer
- Hjelp hverandre
- Følge klubbens regler
- Stille opp for hverandre
- Ærlig overfor andre
- 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 funksjonærer

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

Her kommer noen forslag.

SOM FUNKSJONÆR 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 motorsport og idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre funksjonærer, ledere og utøvere
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hvert arrangement
- 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

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet både på sms og mail. Dette er noe idretten ikke akseptere. Om man oppleverer mobbing og trakassering skal klubbens ledelse kontaktes og det iverksettes tiltak for å få slutt på dette

Seksuell trakassering

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster. Dette er noe idretten ikke akseptere. Om man oppleverer mobbing og trakassering skal klubbens ledelse kontaktes og det iverksettes tiltak for å få slutt på dette.

<http://www.idrett.no/ftp/pdf/brosjyreseksuelltrakassering.pdf>

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. Trenerne, 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 tribunene 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 alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstyrsreklame utføres iht 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 alkoholovens § 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 lettøreklame.

Regler for reiser

Her bør en utarbeide hvilke regler som gjelder for reiser, en del særforbund har allerede dette. Retningslinjene under er tatt ut fra www.klubbguiden.no

REISEINSTRUKS FOR NMK SARPSBORG-RUDSKOGEN

1. Formål

- 1.1 Å gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere.
- 1.2 Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i klubbens varetekt.
- 1.3 Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

2. Omfang og forutsetninger.

- 2.1 Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med møter og arrangementer og overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- 2.2 Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- 2.3 På alle reiser i regi av styret i NMK Sarpsborg Rudskogen, skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- 2.4 Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne skal dekkes reisekasse eller gruppen.

3. Hovedleder

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med pårørende telefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret ved avreise.
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge forat lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til Leder av styret.
 - ✓ . Overgrepssaker.
 - ✓ . Ulykke med personskader.
 - ✓ . Dødsfall blant klubbens medlemmer.
 - ✓ . Økonomisk utroskap.
 - ✓ . Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
 - ✓ . Andre saker som kan medføre spesielle mediaoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Aktuelle Telefon nr.

Leder styret: 91582524

Nestleder: 95491280

Kasserer: 91353103

Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget/klubben 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.

Hva skal klubben gjøre?

- Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i klubben. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
- Styret må informere om ordningen på klubbens hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i klubben, fremgå.
- Klubben må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- Den styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Klubben skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.
- Idrettslaget/klubben kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.

Fair Race

Fair Race er mye mer enn svarte flagg. Fair Race handler om hvordan vi oppfører oss mot hverandre.

- Jeg viser respekt for funksjonærer, løpsledelse og jury.
- Jeg viser respekt for mine teamkamerater.
- Jeg viser respekt for mine konkurrenter.
- Jeg vil bidra til at alle trives og har det gøy.
- Jeg er til å stole på og oppfører meg positivt.

Fair Race handler om hvordan vi oppfører oss, både på og utenfor banen, slik at alle i bilsporten, deltagere, jury, arrangører og publikum, skal trives og ha det gøy sammen og med bilsport.

Du som deltager, teamkamerat og funksjonær bør tenke på at dess bedre vår bilsport synes og får oppmerksomhet i pressen og hos allmennheten, desto lettere kan vi få plass til en utviklende bilsport og det er vanskelig å kritisere noen som er glad og positiv.

Er du glad i god bilsport, bør du også være tilhenger av Fair Race. For bilsporten blir bedre når alle som deltar viser respekt for hverandre. Enten du er utøver, funksjonær eller jury, trives du best i et miljø som er positivt og basert på gjensidig respekt. Alle innen bilsport vil være med å utvikle en mer rettferdig bilsport. Uansett bør vi oppmuntre i stedet for å kritisere og gi oppmerksomhet til alt som er bra. Alle vil bli bekreftet på en bra måte. Skal vi kritisere bør vi gjøre det på en positiv måte.

Fair Race handler selvsagt om alt som skjer på banen. Men det handler også om hvordan vi oppfører oss utenfor selve banen. Oppførselen vår er et uttrykk for de holdningene vi bærer med oss. Der vil de gode holdningene knyttet til bilsport gi utslag i trygghet og god oppførsel også utenfor banen. Det er dette som er vår arena, det er her vi som driver med bilsport har kontrollen, setter grenser og bestemmer hvordan vi skal ha det sammen. Vi kan drive holdningskapende arbeid og påvirke alle aktører til positiv adferd.

Du skal oppføre deg respektfullt mot konkurrenter og funksjonærer. Er du misfornøyd med juryavgjørelser bruker du dine formelle rettigheter til å protestere – ikke kjefte på den som har tatt beslutningen.

- Behandle dine medkonkurrenter som du selv vil bli behandlet
- Oppmuntre i stedet for å kritisere
- Gi oppmerksomhet til det som er bra
- Granske kritisk på en positiv måte

Den fremgangsrike føreren er aktiv/vil synes og gi bra PR for seg selv samt interessere seg for andre på en ærlig og positiv måte. En fører som forulemper andre og også er negativ og kritisk mot seg selv er en taper. Tren på å lytte og være lydhør overfor andre. Dette lærer deg å bli mer aktiv og kan utvikle deg som fører.

Din innstilling bør være:

Innen bilsporten vil alle bli vinnere og gjøre så godt man kan. Alle vil ha det gøy og konkurranser skal vekke din og andres interesse. Du skal dra fra en konkurranse med et smil. "Jeg kan alltid lære noe" skal du si til deg selv. Det er viktig at vi forstår at alle ikke har de samme forutsetninger og evne, og det er de som behøver oppmerksomhet. Det er gjennom de du kan utvikle deg selv.

Vårt felles mål med Fair Race er å skape et bedre arbeidsklima for våre aktive førere, funksjonærer og jurymedlemmer. Positive tanker og oppførsel gjør det gøy å delta i bilsport. Jobber vi med dette blir det lettere å rekruttere nye førere og funksjonærer og samtidig beholde alle våre så viktige førere og funksjonærer lenger i bilsporten.

Ved å tenke "Best utenfor banen" og "mer enn bare bilsport" kan vi oppnå både glede, fellesskap og samhold, verdier som vil føre til gode resultater også på banen.

Felles for oss alle er:

Alltid

- Behandle din medkonkurrenter som du selv vil bli behandlet
- Ros det som er bra
- Granske kritisk på en positiv måte

- Behandle alle likt
- Respekter andres synspunkter og meninger
- Respekter mostandere, teamkamerater, funksjonærer, løpsledelse og jury
- Respekter omgivelsene
- Alle har rett til å være med
- Bilsport skal skape glede og fellesskap

Aldri

- Mobbe
- Bruke dopingmidler
- Jukse
- True
- Snakke stygt om hverandre

Dugnad

En kan ikke gi medlemmene anledning til å kjøpe deg fri fra dugnad.

Det en kan gjøre er å ha en høy medlemsavgift der en kan få rabatt for utførte dugnadsjobber.

En kan også bruke dugnad til å gi medlemmer anledning til å jobbe inn utgifter til arrangementer, løp og andre utflukter.

Her kan en også legge inn fordeling på dugnads inntekter i forhold til gruppen og hele klubben.

DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER:

1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Idrettslagene/klubbene 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/klubb kan heller ikke på 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.

Skikk og bruk for e-post

Under er forslag til regler ved utsending av e- post til medlemmer og andre.

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på epost fra ledelsen. Slik epost skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. Vurder hvem du informerer i " KOPI " - feltet. Styresaker skal bare til det styret som behandler saken til beslutning er tatt eller til styreleder gir tillatelse til annet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om aksjon. Ha respekt for andres tid.

3. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. Bruk feltet "emne/tittel" til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.
5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.
6. Tenk på hvordan teksten i e-postmeldingen vil virke for mottakeren. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som SKRIKING. DIN HENSIKT med dette kan feiltolkes av leseren!
7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt ("enter/linjeskift"). På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren.
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.
9. Vær spesielt varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om.
10. Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg som det refereres til, er med før du sender.
11. Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!

Utmerkelse og æresbevisninger

Norsk Motor Klubb har hatt en gjennomgang av utmerkelsene som er tilgjengelig i NMK systemet. Vi håper at klubbene benytter disse utmerkelsene til de medlemmer som har fortjent en oppmerksomhet for sitt medlemskap eller verv i hver enkelt klubb.

NMK Fortjenestemedaljer

Bronse, sølv og gull

NMK Klubbene søker til NMK Hovedstyret for sine medlemmer som oppfyller de krav og poeng som kreves (eget skjema på www.nmk.no).

Æresmedlem av NMK Hovedorganisasjon Hederstegn

NMK Hovedstyre utnevner dette og gullmedalje tildeles også av Hovedstyret for lang og tro tjeneste i hovedorganisasjonen.

NMK æresmedalje

Tildeles aktive "pådrivere" i NMKs klubber. NMK Klubbene nominerer sine ildsjeler til NMK Hovedstyret i forkant av årets sportsmøte.

Sportsprisen

Utdeles til unge lovende førere for prestasjoner og innsats i NMK. Nominasjon av årets to utøvere sendes NMK Hovedstyret og prisene deles ut på NMK sportsmøte hvert år. Kr 20.000,- tildeles hver av de to førerne tilknyttet NMF og NBF.

Førermerke i gull.

Tildeles for fremragende innsats til aktive NMK førere etter nominasjon av NMK Hovedstyre.

25 og 40 års knappen

Tildeles for antall medlemsår i NMK.

Klubbens fortjenestemerke

Tildeles av NMK klubb for god innsats i lokalklubben

Årlige faste oppgaver

Dato/måned

	Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen januar/februar
	Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov
	Rapportere endringer av post og e- postadresser
	Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
	Søke kommunale midler sjekk med kommune for søknadsfrist
	Søke kommune om treningstider, sjekk kommune om søknadsfrist