



Organisasjonsplan for Riska Motorsykkelklubb



Vi er et Rent Idrettslag
-og stolte av det!

Vedtatt av årsmøtet 10. februar 2014
Sist behandlet og revidert av årsmøtet 21. februar 2019
Rød skrift er endring gjennomstreking fjernes



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	1
Innledning.....	3
Grunnlagsopplysninger for idrettslaget.....	4
Historikk	5
Idrettslagets formål	5
Visjon	5
Rent Idrettslag.....	6
Handlingsplan 2019	6
Idrettslagets organisasjon.....	9
Årsmøtet	10
Styrets sammensetning og funksjon	10
Grupper.....	10
Tillitsvalgtes oppgaver og ansvarsområder	10
Øvrige verv og funksjoner i idrettslaget	17
Medlemmer	18
Forsikring	18
Sportslig plan.....	19
Aktivitet.....	19
Anlegg.....	20
Arrangementer	20
Informasjon	20
Medlemskap, medlemsadministrasjon og priser	21
Reklame/sponsoravtaler	21
Utleie	21
Reiseregning	22
Økonomisk utroskap/varslingsplikt	22
Profilering.....	22
Bestemmelser, rutiner og instruksjoner.....	23
Politiattest	27
Lokal beredskapsplan for uhell	33
Hederstegn, utmerkelser og oppmerksomheter	35
Årlige faste oppgaver / årshjul	35



Innledning

Idretten trenger engasjerte og aktive voksne, og vi er glad for at du ønsker å være med og bidra. Vi vet med stor sikkerhet at du vil få i mangfold igjen for din innsats!

Å være voksen/leder/trener i Riska Motorsykelklubb er nemlig både morsomt og givende.

Gjennom idrettslek og idretts glede kan du være med å videreføre de positive verdiene som idretten står for.

Det er foreldre som driver et idrettslag og som er med på å forme laget og idretts gleden til barna og ungdommen. Våre holdninger og interesser er med på å påvirke barna våre og det er derfor viktig at vi er gode forbilder og bidrar til et godt miljø i laget og i nærmiljøet.

Idrett knytter bånd mellom liten og stor, og er en flott arena for å bli kjent med nye mennesker.

Denne organisasjonsplanen er ment som et supplement til idrettens overordnede bestemmelser, og skal i tillegg til disse være et styrende dokument for Riska Motorsykelklubb.

Organisasjonsplanen skal regulere idrettslagets interne organisering og aktivitet.

Kommende år ser en for seg at også følgende punkter skal innarbeides i organisasjonsplanen:

- HMS og internkontroll i tilknytning til klubbens idrettsanlegg
- Beskrivelse av anleggene idrettslaget disponerer, og bruken av disse
- Bestemmelser for utleie av klubblokaler

Organisasjonsplanen skal legges fram og behandles som egen sak på årsmøtet.
Jf. idrettslagets lov, §15.



Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn: Riska Motorsykelklubb
Stiftet: 01.08.1986
Idrett: Motorsport med hovedvekt på speedway og trial
Postadresse: Postboks 53, 4395 HOMMERSÅK
E-postadresse: post@riskamsk.no
Bankkonto: 3260 07 41704
Bankforbindelse: Sandnes Sparebank
Internettadresse: www.riskamsk.no
Organisasjonsnummer: NO 993 543 446 MVA
Anleggsadresse: ~~Riska speedwaybane, Bjelland, 4311 HOMMERSÅK~~
Hesthammer trialområde, Hesthammer, 4311 HOMMERSÅK

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF):

Registrert tilknytning til Rogaland idrettskrets

Registrert tilknytning til Sandnes idrettsråd

Registrert tilknytning til Norges motorsportforbund

Registrert tilknytning til Norges motorsportforbund, region vest

Idrettslagsnummer i NIFs medlemsregister: KL11020052

Årsmøtemåned: Februar



Historikk

Riska Trialklubb ble stiftet 1. august 1986 som en gruppe under Riska Fritidssenter.

Jan Inge Vold var da fritidsleder i bydelen, og han hadde en stor evne til å skape aktiviteter litt på siden av det som vi den gang så på som ordinære idrettsaktiviteter. Han fikk med seg Harald Paulsen til å etablere motorsportsaktivitet på Hommersåk.

I 1990 ønsket noen utøvere et supplement til trialaktiviteten, og en fikk startet en egen speedwaygruppe. Idrettslaget skiftet da navn til Riska Motorsykelklubb slik at navnet favnet begge lagets grener.

Våren 2017 mistet speedwaygruppen banen på Fatland etter 25 år. Årsaken var at de skal utvide sin virksomhet og trengte plass til bygg og parkering. Vi har pr dags dato ikke en alternativ plass for ny bane.

Riska Motorsykelklubb har i alle år hatt som mål å legge til rette for at utøverne skal ha et sunt sportslig tilbud, enten en ønsker å satse på å nå et nasjonalt eller internasjonalt toppnivå, eller en vil drive aktiviteten på et hobbynivå som passer for den enkelte.

Idrettslagets formål

- (1) Idrettslagets formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).
- (2) Ved samarbeid og kameratskap skal en forsøke å fremme idrett i sunne former.
- (3) Gjennom konkurranse, sammenkomster og opplæring fremme interessen for motorsport, da spesielt innen grenene Trial og Speedway
- (4) Idrettslaget skal være talerør og høringsinstans ovenfor kommunale, regionale og sentrale myndigheter når det gjelder spørsmål i saker som gjelder motorisert ferdsel i utmark.
- (5) Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Kommentar: Hentet fra idrettslagets lov, §1

Visjon

Idrettslaget skal legge til rette for idrettsaktivitet innenfor grenene Speedway og Trial, -både for de som vil ha idretten som fritidsaktivitet og for de som vil satse beintøft mot et nasjonalt eller internasjonalt toppnivå.

Virksomheten skal først og fremst være et fritidstilbud for barn og unge, men med god plass for mosjonister som ønsker å drive motorsport for egen del.

Idrettslaget skal arbeide aktivt for utvikling av idretten til en seriøs bredde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø, enten i egen regi, eller gjennom samarbeid med andre.

Idrettslaget skal være en effektiv serviceyter for sine medlemmer, og et talerør overfor særforbund, region, idrettskrets, idrettsråd og lokale myndigheter.



Rent Idrettslag

Idrettslagene spiller en viktig rolle i verdi- og antidopingarbeidet. Her skapes utøverens verdier og holdninger for år fremover.

Doping er en utfordring i ungdoms- og treningsmiljøer i Norge, og ikke bare i internasjonal toppidrett.

"Rent Idrettslag" er et samarbeidsprosjekt mellom Antidoping Norge og Norges idrettsforbund. Informasjon om programmet finnes på www.rentidrettslag.no

Riska Motorsykkelklubb deltar i dette programmet for å sette fokus på verdiarbeid og antidoping, og for på en positiv måte å vise vår nulltoleranse til doping ovenfor utøvere, foreldre og lokalmiljø.

Idrettslaget skal være en tydelig verdiformidler for en ren idrett, og bidra til å skape et trygt oppvekstmiljø for barn og unge. Vi tar avstand fra all bruk av dopingmidler, og arbeider i tråd med vår verdiprofil som et Rent Idrettslag.

Vi er klar over at Riska Motorsykkelklubb spiller en viktig rolle i vårt lokalsamfunn. Mange ungdommer tilbringer mye av fritiden sin på våre aktiviteter. Vi ønsker å vise at vi har et godt og dopingfritt miljø, hvor foreldre trygt kan sende barna sine.

Som en del av Sandnes kommunes plan for forebygging av rus og doping, stilles det dessuten krav til at alle idrettslag som tildeles tid i kommunale anlegg og/eller tildeles kommunalt driftstilskudd, må gjennomgå Antidoping Norges program for Rent Idrettslag innen 2016.

Handlingsplan 2019

Handlingsplanen er et styrings og strategidokument for idrettslagets ledelse. For året 2019 ønsker vi å fokusere på følgende innsatsområder for å utvikle og bedre idrettslaget og dets aktivitetstilbud:

Innsatsområde: Rekruttering

Mål:

- Øke antallet medlemmer
- Skape sosial tilhørighet og engasjement, også for foreldre/foresatte

Hva skal gjøres	Hvordan skal det gjøres	Hvem skal gjøre det?	Når skal det gjøres?
Minimum ett nybegynnerkurs vår og høst	Invitasjon til kurs på Hesthammer Aktiv publisering, Facebook, egne nettsider og på Sandnes kommunes nettsider	Styret	Mars August
Trialorganisere treningsgrupper	Fast en gang pr uke Sette opp vaktlister Direkte kontakt til utøvere i starten.	Trialansvarlig	Fast
Mekkekvelder	På Hesthammer	Speedwayansvarlig Trialansvarlig	Etter behov
Lokale treningssamlinger	I samarbeide med andre lokale idrettslag	Speedwayansvarlig Trialansvarlig	Etter behov

Innsatsområde: Sport

Mål:

- Avklare idrettslagets sportslige aktiviteter og tilbud
- Strukturere treningstilbudet

Hva skal gjøres	Hvordan skal det gjøres	Hvem skal gjøre det?	Når skal det gjøres?
Videreutvikle sportslig plan	Konkretisering av mål	Styret	
Vaktliste aktivitetsledere		Speedwayansvarlig Trialansvarlig	

Innsatsområde: Anlegg

Mål:

- Sikre framtidig bruk av trialområdet på Hesthammer til opplæring, trening og kurranser
- Videreføre ordningen med eget klubbhus i tilknytning til trialområdet på Hesthammer
- Muligheter for framtidig innendørs treningsanlegg trial på Hesthammer

Hva skal gjøres	Hvordan skal det gjøres	Hvem skal gjøre det?	Når skal det gjøres?
Søke om spillemidler og kommunal støtte til bygging av klubbhus på Hesthammer.	Sende inn søknad om tippemidler og kommunal støtte til klubbhus	Styret	Tippemidler er sendt 22.12.18 Kom før 1.04.19
Søke om byggetillatelse til bygging av klubbhus på Hesthammer.	Innhente nødvendige tillatelser som kan være aktuelle.	Styret	Innen mars.19
Søke klubbhus sponsorer	Alle oppfordres til og finne klubbsponsor.	Medlemmene	Når vi får tak i
Finansieringen av klubbhus	Egenkapital skal bekreftes. Kommunalt og/eller fylkeskommunalt tilskudd må være bekreftet. Kommunal eller fylkeskommunal garanti må være bekreftet med kopi av vedtaket. Pengegaver skal være dokumentert. Lån skal være bekreftet med kopi av lånetilsagn.	Styret	jan- feb.19
Klargjør nytt trialområde rundt klubbhus tomt. (Omtalt som MA i reguleringsplan)	Monter lys og rydde områder for nybegynnere.	Medlemmene	jan- mar.19
Start arbeide med bygging av nytt klubbhus	Utgraving av byggegrop Utfylling av masse Sette opp grunnmur Bygge klubbhus Fylle og planere uteområde tomt	Medlemmene	jan- mar.19 når vi får tak i apr- aug.19 aug-

Planlegge og innhente priser til lysanlegg i MA	Foreta lysberginger og lage en plan	Styret	Når klubbhus er på plass.
Finanseringen av Lysanlegg.	Sende inn søknad om tippemidler og kommunal støtte til lys anlegg.	Styret	Så snart plan og priser er på plass
Søke etter ny plassering for speedwaybane.	Kontakt kommunen, undersøke mulige områder.	Styret	Når klubbhus og lysanlegg er ferdig på Hesthammer.

Innsatsområde: Organisasjon

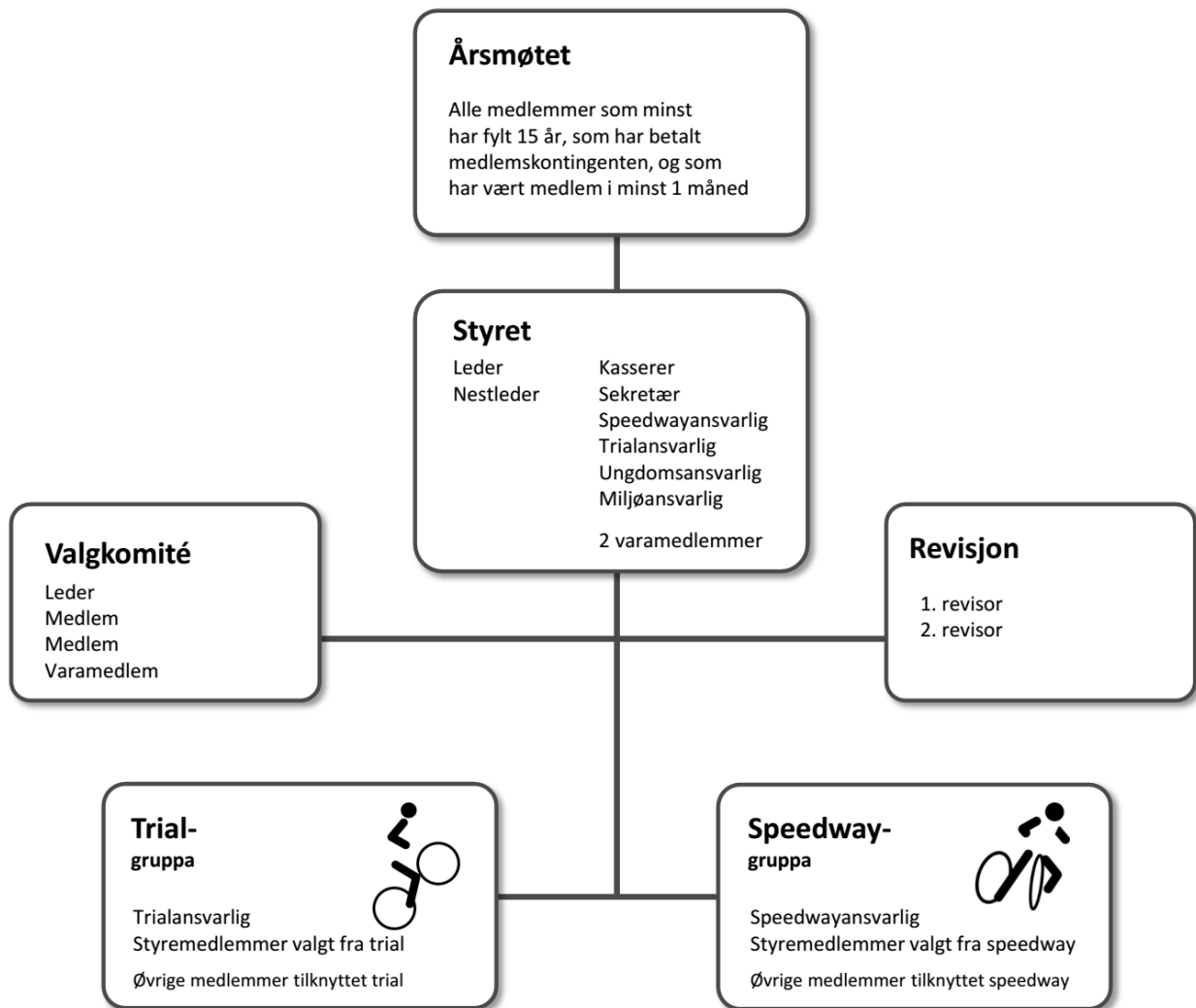
Mål:

- Rekruttere instruktører/trenere, -fortrinnsvis internt
- Gode rutiner for sikker bruk av klubbens idrettsanlegg
- Rekruttere nye funksjonærer, -særlig stevneledere

Hva skal gjøres	Hvordan skal det gjøres	Hvem skal gjøre det?	Når skal det gjøres?
Avtaler med instruktører/trenere	Samtaler. Godtgjørelse kan vurderes. Tilbud om videreutvikling.	Styret Speedwayansvarlig Trialansvarlig	Er igangsatt. Videreføres.
Innarbeide rutiner for HMS og internkontroll.	Kartlegging. Risikovurdering. Prioritering. Iverksetting. (Veileder: «Sikkert anlegg–alles ansvar»)	Styret	Er igangsatt. Videreføres.
Opplæring	Kurs. Intern kompetanseoverføring.	Speedwayansvarlig. Trialansvarlig. Styret	

Idrettslagets organisasjon

Organisasjonskart for Riska Motorsykelklubb



Kommentar: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet



Årsmøtet

Årsmøtet kalles inn, ledes og gjennomføres i samsvar med idrettslagets lov, §§ 13, 14 og 15.

Styrets sammensetning og funksjon

Styret velges av årsmøtet ut fra bestemmelsene i idrettslagets lov, §§ 5 og 15.

Ved valg av medlemmer og varamedlemmer til styret skal en tilstrebe kontinuitet til beste for idrettslaget, og at gruppene speedway og trial blir mest mulig likt representert. Dette siste gjelder også ved innkalling av varamedlemmer til styremøter.

Leder, nestleder, 2 revisorer samt valgkomitéens medlemmer velges for ett år av gangen. Alle idrettslagets øvrige tillitsvalgte velges for to år.

På første styremøte etter årsmøtet skal styret selv fordele funksjonene/vervene kasserer, sekretær, trialansvarlig, speedwayansvarlig, ungdomsansvarlig og miljøansvarlig blant styrets medlemmer.

Styret skal **planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap** samt oppgaver beskrevet idrettslagets lov, §18.

Med mindre annet er bestemt i idrettslagets lov eller organisasjonsplan, er styret vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommendes egen stemme.

Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget.

Grupper

Årsmøtet 2012 vedtok å opprette gruppene speedway og trial. Jf. protokoll fra årsmøtet 2012, sak 9.

Idrettslagets lov, §19 regulerer ordningen med grupper og deres oppgaver.

Gruppene skal arbeide for rekruttering, samhold og styrke

Sportslig plan regulerer idrettslagets-, og dermed gruppenes gjennomføring av den sportslige aktiviteten.

Gruppene ledes av hovedstyret med styremedlemmer som er valgte fra sine respektive grener, hovedstyret skal bestå av representanter fra Trial og en speedway (Trial- og speedwayansvarlig).

Tillitsvalgtes oppgaver og ansvarsområder

Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales derfor at styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling, og at spesiell kompetanse og/eller interesse ivaretas.

Arbeidsfordelingen skal ivareta drift og utvikling. Tenk også hele tiden på om organisering av laget er maksimal operativ. Spesielt er det viktig at styrets arbeid og prioriteringer i forbindelse med utvikling er forankret og at det er kontaktpunkt fra styret og ned til de operative trenere. Alt må baseres på at medlemmene blir ivaretatt.

Med mindre annet er bestemt av styret, gjelder følgende fordeling av arbeidsoppgaver for tillitsvalgte i styret:

Leder er ansvarlig for:

- Idrettslagets ansikt utad, og idrettslagets representasjon i møter og forhandlinger
- Idrettslagets daglige ledelse, koordinerer styrets og lagets totale aktivitet
- Innkalle til-, og lede styremøter
 - forberede saker
 - sende ut agenda senest en uke før styremøter
 - påse at styremøteprotokoll blir signert
 - kalle inn varamedlem(mer) ved eventuelt forfall
- Sammen med kasserer ha fullmakt til idrettslagets bankkontoer
- Anvise utbetalinger sammen med kasserer og evt. ansvarlig materialforvalter
- Påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for-, eller som idrettslaget er pålagt å sende inn til krets-, region og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister, herunder idrettsregistreringen
- Ved behov delta på møter i gruppestyrene
- Ta initiativ til-, og lede forberedelsene til årsmøtet
- Ha hovedansvaret for Årlig oppdatering av idrettslagets organisasjonsplan og presentere forslag for årsmøtet
- I samarbeide med de grenansvarlige ha hovedansvaret for jevnlig oppdatering av idrettslagets sportslige plan
- Jevnlig oppdatering av idrettslagets årshjul for styrearbeid
- Sørge for at alle innleide tjenester kontraktsfestes i hht. gjeldende bestemmelser (for eksempel arbeidskontrakter med trenere, renholdere etc.)
- HMS- og internkontrollarbeid
- Idrettslagets håndtering av ordningen med politiattester
- Idrettslagets antidopingarbeid
- Over idrettslagets godkjente aktivitetsledere
- Søke kommunen om påskjønnelse/utmerkelse i forbindelse med Ordførerens nyttårsmottakelse for de av idrettslagets utøvere som tilfredsstillende gjeldende kriterier
- Søke kommune og/eller skole om halltid ved ønsker om innetrening
- Idrettslagets offisielle nettsider: www.riskamsk.no
- Utføre tildelte oppgaver som blir vedtatt på styremøter

Nestleder er ansvarlig for:

- 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 danne en ledergruppe sammen med denne



- Delta på styremøter og gruppestyremøter for den gren han/hun representerer
 - Saksforslag til styremøtet sendes leder senest 14 dager i forkant av møtet
 - Eventuelt forfall meddeles idrettslagets leder i god tid slik at varamedlem kan innkalles
- Utføre tildelte oppgaver som blir vedtatt på styremøter

Kasserer er ansvarlig for:

- Disponere idrettslagets midler og har sammen med leder fullmakt til lagets bankkontoer
- Sette seg inn i de for idretten til enhver tid gjeldende instruksjoner og bestemmelser (jfr. "[Idrettens kontoplan](#)"), og sørge for at regnskap føres i samsvar med disse.
- Anvise utbetalinger sammen med leder og evt. ansvarlig materialforvalter
- Samle alle bilag til regnskapet
- Til enhver tid ha oversikt over lagets økonomiske situasjon og følge opp denne
- Sette opp resultatregnskap og balanse ved årets slutt, og påse at dette blir revidert til årsmøtet
- Ha ansvar for idrettslagets postmottak, både postboks og offisiell e-post (post@riska-motorsykkelklubb.net)
- I samarbeid med de to grenansvarlige ha overordnet materialforvalteransvar for idrettslaget
- I samarbeid med de to grenansvarlige ha overordnet oversikt over idrettslagets eiendeler (selv om avskrivninger i regnskapet ikke er tillatt)
- Delta på styremøter
 - Saksforslag til styremøtet sendes leder senest 14 dager i forkant av møtet
 - Eventuelt forfall meddeles idrettslagets leder i god tid slik at varamedlem kan innkalles
- Ved behov delta på møter i gruppestyrene
- Holde rede på mulighetene som finnes for søknad om tilskudd til investering og drift
- I samarbeid med leder utferdige og sende søknader om tilskudd innenfor gjeldende frister
- Utføre tildelte oppgaver som blir vedtatt på styremøter

Sekretær er ansvarlig for:

- Føre protokoll/referat fra alle styremøter og medlemsmøter (for hele idrettslaget)
 - Sende protokoll/referat på høring til møtedeltakerne etter møtet
 - Ha endelig protokoll klar til neste styremøte
- Være idrettslagets arkivansvarlige (~~dobbel-arkivering~~)
 - ~~på-papir~~
 - i lagets Atea KlubbKontor (Microsoft Team)
- Sørge for at styret setter opp egen møteplan for et kalenderår om gangen
- Lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene
- Delta på styremøter og gruppestyremøter for den gren han/hun representerer
 - Saksforslag til styremøtet sendes leder senest 14 dager i forkant av møtet
 - Eventuelt forfall meddeles idrettslagets leder i god tid slik at varamedlem kan innkalles
- Være vara for idrettslagets leder som politiattestansvarlig
- Utføre tildelte oppgaver som blir vedtatt på styremøter

Speedwayansvarlig er ansvarlig for:

- Delta på alle styremøter
 - Saksforslag til styremøtet sendes leder senest 14 dager i forkant av møtet
 - Eventuelt forfall meddeles idrettslagets leder i god tid slik at varamedlem kan innkalles
- Representere sin gruppes interesser i styret
 - Avlegge rapport fra gruppens virksomhet på styremøtet
 - Legge fram forslag til budsjett for de planlagte aktivitetene i sin gren
 - Utarbeide årsrapport som skal inngå i styrets årsmelding til årsmøtet
 - Fungere som daglig leder for sin gren
 - Organisere gruppens virksomhet
 - Kalle inn til gruppestyremøter og medlemsmøter (kopi til idrettslagets leder)
 - Lage referat på eventuelt grenmøte.
 - Sende referat til styremedlemmer.
 - Sette opp forslag til stevner som skal avholdes påfølgende år (før 1.mai)
- At gruppen fungerer og drives i tråd med lover, planer og målsettinger
 - Påse at treningslogg blir brukt og er oppdatert med nødvendige dokumenter
- Opplæring og bevisstgjøring i antidopingarbeid i hht. programmet Rent Idrettslag
 - Årlig gjennomgang av e-læringsopplegget Ren Utøver
 - Følge opp idrettslagets antidopingpolicy
- Sammen med idrettslagets styre ivareta rekrutteringsarbeidet
 - Nybegynnerkurs 2 ganger per år
 - Tilrettelegge for samarbeid med Idrettsskolen
 - Organisere og gjennomføre oppvisninger
 - Organisere og gjennomføre deltakelse i 17. –mai tog
 - Organisere og gjennomføre deltakelse på Riskadagene (primo juni hvert år)
- Sportslige ansvaret innenfor sin gren
 - Organisere og gjennomføre interne treningssamlinger
 - Organisere trening med godkjent aktivitetsleder til faste treningstider
 - Tilrettelegge for organisering av trening i treningsgrupper
 - Foreslå for styret å søke om halltid for inne trening dersom ønske om dette
 - Organisere eventuell inne trening gjennom vinterhalvåret
 - Informere om terminlister og påmeldingsfrister for konkurranser
 - Foreslå aktuelle laguttak overfor idrettslagets styre
- Samarbeide med leder om jevnlig oppdatering av idrettslagets sportslige plan
- Sammen med idrettslagets styre ivareta sponsorarbeidet
 - Oppfordre medlemmene til å delta aktivt med salg av samarbeidsavtaler i sine private- og/eller jobbsammenhenger
 - Ivareta forpliktelsene overfor sponsorene i sin gren
- Ha ansvaret for anlegg, eiendeler og bane
 - Renhold
 - Kiosk
 - Renovasjon
 - Avlesning strøm- og vannmåler
 - Vedlikehold av bygninger
 - Vedlikehold av klubb sykler
 - Vedlikehold av utstyr
 - Vedlikehold av bane og område rundt
- Sammen med kasserer fungere som materialforvalter for sin gren
 - Innkjøp iht. budsjett
 - Oppbevaring/lagerhold
- Ha oversikt over nødvendig kompetanse/utdanning innenfor grenen
 - Påse at det er tilstrekkelig antall aktivitetsledere
 - Påse at det er tilstrekkelig antall stevneledere
 - Påse at det er tilstrekkelig antall med jurykompetanse (minst en)

- Påse at det er tilstrekkelig antall tekniske kontrollanter.
- Forberede deltakelse på Motorsporttinget (NMF, hvert 4. år)
 - Fremme forslag som ønskes innsendt til NMF overfor styret i god tid før gjeldende frist
 - Foreslå inntil to deltakere fra sin gren, og som styret kan oppnevne som idrettslagets representanter på konferansen
 - Lodde stemningen blant grenens medlemmer til alle innkomne forslag før de samme forslagene tas opp i styret. Styrets innstilling til forslagene utgjør basis i representantenes mandat.
 - Bringe informasjon fra Motorsportkonferansen tilbake til grenens medlemmer
- Forberede deltakelse på Motorsportkonferansen (NMF, årsmøte hvert 2. år)
 - Fremme forslag som ønskes innsendt til NMF overfor styret i god tid før gjeldende frist
 - Foreslå inntil to deltakere fra sin gren, og som styret kan oppnevne som idrettslagets representanter på konferansen
 - Lodde stemningen blant grenens medlemmer til alle innkomne forslag før de samme forslagene tas opp i styret. Styrets innstilling til forslagene utgjør basis i representantenes mandat.
 - Bringe informasjon fra Motorsportkonferansen tilbake til styret og grenens medlemmer
- Forberede deltakelse på Arrangørkonferansen (NMF)
 - Foreslå inntil to deltakere fra sin gren, og som styret kan oppnevne som idrettslagets representanter på konferansen (flere om de trenger lisensoppdatering)
 - Bringe informasjon fra Arrangørkonferansen tilbake til styret og grenens medlemmer
- Delta i samarbeide idrettslagene i mellom om å koordinere lokale og regionale aktiviteter
 - Foreslå to eller flere deltakere fra sin gren, og som styret kan oppnevne som idrettslagets representanter på koordineringsmøter lokalt i Rogaland og i regionen
 - Styret kan legge føringer for representantenes mandat.
 - Bringe informasjon fra koordineringsmøtene tilbake til styret og grenens medlemmer
- Utføre tildelte oppgaver som blir vedtatt på styremøter

For å fordele arbeidsbelastningen kan speedwayansvarlig som gruppeleder med fordel delegere oppgaver, men ikke ansvaret for at de blir utført.

Trialansvarlig er ansvarlig for:

- Delta på alle styremøter
 - Saksforslag til styremøtet sendes leder senest 14 dager i forkant av møtet
 - Eventuelt forfall meddeles idrettslagets leder i god tid slik at varamedlem kan innkalles
- Representere sin gruppes interesser i styret
 - Avlegge rapport fra gruppens virksomhet på styremøtet
 - Legge fram forslag til budsjett for de planlagte aktivitetene i sin gren
 - Utarbeide årsrapport som skal inngå i styrets årsmelding til årsmøtet
- Fungere som daglig leder for sin gren
 - Organisere gruppens virksomhet
 - Kalle inn til gruppestyremøter og medlemsmøter (kopi til idrettslagets leder)
 - Lage referat på eventuelt grenmøte.
 - Sende referat til styremedlemmer.
 - Sette opp forslag til stevner som skal avholdes påfølgende år (før 1.mai)
 - Sette opp liste over seksjonsdommere klubben skal bidra med i Regioncup Sør
- At gruppen fungerer og drives i tråd med lover, planer og målsettinger
 - Påse at treningslogg blir brukt og er oppdatert med nødvendige dokumenter
- Opplæring og bevisstgjøring i antidopingarbeid iht. programmet Rent Idrettslag
 - Årlig gjennomgang av e-læringsopplegget Ren Utøver
 - Følge opp idrettslagets antidopingpolicy
- Sammen med idrettslagets styre ivareta rekrutteringsarbeidet
 - Nybegynnerkurs 2 ganger per år

- Tilrettelegge for samarbeid med Idrettsskolen
- Organisere og gjennomføre oppvisninger
- Organisere og gjennomføre deltakelse i 17. –mai tog
- Organisere og gjennomføre deltakelse på Riskadagene (primo juni hvert år)
- Ha det sportslige ansvaret innenfor sin gren
 - Organisere og gjennomføre interne treningssamlinger
 - Organisere trening med godkjent aktivitetsleder til faste treningstider
 - Tilrettelegge for organisering av trening i treningsgrupper
 - Foreslå for styret å søke om halltid for innetrening dersom ønske om dette
 - Organisere eventuell innetrening gjennom vinterhalvåret
 - Informere om terminlister og påmeldingsfrister for konkurranser
 - Foreslå aktuelle laguttak overfor idrettslagets styre
- Samarbeide med leder om jevnlig oppdatering av idrettslagets sportslige plan
- Sammen med idrettslagets styre ivareta sponsorarbeidet
 - Oppfordre medlemmene til å delta aktivt med salg av samarbeidsavtaler i sine private- og/eller jobbsammenhenger
 - Ivareta forpliktelsene overfor sponsorene i sin gren
- Ha ansvaret for anlegg, eiendeler og kjøreområde
 - Renhold
 - Kiosk
 - Renovasjon
 - Avlesning strøm- og vannmåler
 - Vedlikehold av bygninger
 - Vedlikehold av klubbsykler
 - Vedlikehold av utstyr
 - Vedlikehold av kjøreområdet og område rundt
 - Vedlikehold/rydding av landingsplass for luftambulans
 - Videreutvikling av kjøreområdet
- Være ansvarlig for utlevering og innlevering av nøkler til klubbhus (nøkkelregister i KlubbAdmin)
- Sammen med kasserer fungere som materialforvalter for sin gren
 - Innkjøp iht. budsjett
 - Oppbevaring/lagerhold
- Ha oversikt over nødvendig kompetanse/utdanning innenfor grenen
 - Påse at det er tilstrekkelig antall aktivitetsledere
 - Påse at det er tilstrekkelig antall stevneledere
 - Påse at det er tilstrekkelig antall med jurykompetanse (minst en)
 - Påse at det er tilstrekkelig antall tekniske kontrollanter
- Forberede deltakelse på Motorsporttinget (NMF, hvert 4. år)
 - Fremme forslag som ønskes innsendt til NMF overfor styret i god tid før gjeldende frist
 - Foreslå inntil to deltakere fra sin gren, og som styret kan oppnevne som idrettslagets representanter på konferansen
 - Lodde stemningen blant grenens medlemmer til alle innkomne forslag før de samme forslagene tas opp i styret. Styrets innstilling til forslagene utgjør basis i representantenes mandat.
 - Bringe informasjon fra Motorsportkonferansen tilbake til grenens medlemmer
- Forberede deltakelse på Motorsportkonferansen (NMF, årsmøte hvert 2. år)
 - Fremme forslag som ønskes innsendt til NMF overfor styret i god tid før gjeldende frist
 - Foreslå inntil to deltakere fra sin gren, og som styret kan oppnevne som idrettslagets representanter på konferansen
 - Lodde stemningen blant grenens medlemmer til alle innkomne forslag før de samme forslagene tas opp i styret. Styrets innstilling til forslagene utgjør basis i representantenes mandat.
 - Bringe informasjon fra Motorsportkonferansen tilbake til styret og grenens medlemmer
- Forberede deltakelse på Arrangørkonferansen (NMF)

- Foreslå inntil to deltakere fra sin gren, og som styret kan oppnevne som idrettslagets representanter på konferansen (flere om de trenger lisensoppdatering)
- Bringe informasjon fra Arrangørkonferansen tilbake til styret og grenens medlemmer
- Delta i samarbeide idrettslagene i mellom om å koordinere lokale og regionale aktiviteter
 - Foreslå to eller flere deltakere fra sin gren, og som styret kan oppnevne som idrettslagets representanter på koordineringsmøter lokalt i Rogaland og i regionen
 - Styret kan legge føringer for representantenes mandat.
 - Bringe informasjon fra koordineringsmøtene tilbake til styret og grenens medlemmer
- Utføre tildelte oppgaver som blir vedtatt på styremøter

For å fordele arbeidsbelastningen kan trialansvarlig som gruppeleder med fordel delegere oppgaver, men ikke ansvaret for at de blir utført.

Ungdomsansvarlig er ansvarlig for:

- Påse at utøvernes interesser blir ivaretatt
- Delta på styremøter og gruppestyremøter for den gren han/hun representerer
 - Saksforslag til styremøtet sendes leder senest 14 dager i forkant av møtet
 - Eventuelt forfall meddeles idrettslagets leder i god tid slik at varamedlem kan innkalles
- Utføre tildelte oppgaver som blir vedtatt på styremøter

Miljøansvarlig er ansvarlig for:

- Ivareta idrettslagets dialog med kommunale myndigheter innen miljøspørsmål
- Sørge for at det utarbeides og vedlikeholdes en miljølogg/miljøplan for idrettslaget
- Informere om idrettslagets miljølogg/miljøplan til bl.a. miljøansvarlige på de enkelte konkurranser og treninger
- Være rådgiver og foreslå tiltak innen rundbane og trial for å ivareta miljøinteressen i forbindelse med utøvelse av idrettslagets motorsykkelsport på best mulig måte
- Iverksette tiltak som informasjon, kurs og annet holdningsskapende arbeid for å øke miljøengasjementet i laget
- Samarbeide med speedway- og trialansvarlige om å drifte gode ordninger for renovasjon
- Delta på styremøter og gruppestyremøter for den gren han/hun representerer
 - Saksforslag til styremøtet sendes leder senest 14 dager i forkant av møtet
 - Eventuelt forfall meddeles idrettslagets leder i god tid slik at varamedlem kan innkalles
- Utføre tildelte oppgaver som blir vedtatt på styremøter

Varamedlemmer er ansvarlig for:

- Delta på styremøter når de blir spesielt innkalt i forbindelse med forfall
 - Saksforslag til styremøtet sendes leder senest 14 dager i forkant av møtet
- Sette seg inn i agendaen for styremøtet på kort varsel, og bidra til at styret blir vedtaksført selv ved forfall blant øvrige styremedlemmer
- Utføre tildelte oppgaver som blir vedtatt på styremøter



Øvrige verv og funksjoner i idrettslaget

Med mindre annet er bestemt av styret, gjelder følgende fordeling av arbeidsoppgaver for verv og funksjoner i idrettslaget utenfor styret:

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 oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.

Valgkomité

Ved valg av valgkomité skal en tilstrebe kontinuitet til beste for idrettslaget, og at gruppene speedway og trial blir mest mulig likt representert.

Valgkomiteen velges på årsmøtet for ett år om gangen, etter innstilling fra styret.

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

Valgkomitéen 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
- Å analysere eget nominasjonsarbeide etter årsmøtet

Kiosk:

Det er kiosk i klubbhusene både ved Speedwaybanen ved Fatland og ved trialområdet på Hesthammer som brukes i forbindelse med ulike typer arrangement.

Kioskdriften baseres på dugnad av henholdsvis speedwaygruppa og trialgruppa, og hver gruppe skal oppnevne egen kioskansvarlig. Alle medlemmer og foreldre/foresatte kan fra tid til annen bli spurt om å bidra i dette dugnadsarbeidet. Kan du ikke stille til avtalt/oppsatt tid, må hver forelder/medlem selv ta ansvaret for å finne stedfortreder/bytte vakt.

I Riska Motorsykkelklubb har vi ikke kassaapparat. Vi bruker fortrinnsvis innbundet bok (evt. forhåndsnummererte salgsbilag). Kontantsalg blir dokumentert fortløpende i innbundet bok med forhåndsnummererte sider. Dokumentasjonen skal vise ut- og innleverte kontanter.

Oppgjøret, som føres på eget standard skjema, skal telles og signeres av to personer

Kiosken har en viktig sosial funksjon i tillegg til at den kan bidra med inntekter til idrettslaget. Ansvar for kiosk ligger hos grensansvarlig. Oppgavene kan videreføres.



Kioskoppgaver:

- Sørge for at rutiner for kiosk følges og gjøres kjent for de det gjelder
- Sørge for innkjøp/bestilling av varer i samarbeide med grenansvarlig/materialforvalter
- Sette opp kioskvakter og formidle dette i samarbeide med grenansvarlig
- Samarbeide med kioskansvarlig for den andre gruppa vedrørende overtakelse av varebeholdninger før/etter arrangementer
- Organisere hovedrengjøring i kiosken vår og høst
- Organisere kioskdirften i forbindelse med ulike arrangementer i idrettslagets regi
- I samarbeide med kasserer skaffe nødvendige vekslpenger i forkant av hvert arrangement
- I samarbeide med kasserer gjennomgå sluttoppgjøret i etterkant av hvert arrangement

Web:

Idrettslaget har per i dag følgende offisielle nettbaserte informasjonskanaler:

Web: www.riskmsk.no

Facebook: <https://www.facebook.com/RiskaMSK/>

Facebook (gruppe): <https://www.facebook.com/groups/140825216446217/>

Web oppgaver:

- Vedlikeholde og drifte idrettslagets offisielle informasjonskanaler
- Publisere intern informasjon til medlemmene
- Publisere informasjon om arrangementer i idrettslagets regi
- Publisere terminlister
- Publisere resultater etter eget stevne.
- Publisere nyheter og oppdateringer basert på innspill fra medlemmer

Idrettslagets styre er ansvarlig redaktører.

Medlemmer

Medlemskap i Riska Motorsykkelklubb er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett og være valgbar på årsmøtet må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i Riska Motorsykkelklubb kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år

Medlemskontingent blir sendt ut via NIFs medlems- og klubbnett (Min idrett), ingen undergrupper sender ut egne regninger.

Æresmedlemmer har fulle medlemsrettigheter i idrettslaget, og laget betaler medlemskontingenten på vegne av disse.

Forsikring

Idrettsforsikring for barn



Alle barn opp til og med 12 år 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. Se gjerne NIFs [nettside](#) for mer informasjon.

Bane- og arrangementsforsikring

Arrangøransvar som baneleier, banebruker eller arrangør ved bruk av uregistrert eller registrert motorkjøretøy under trening og stevner (bilansvarsloven), er dekket gjennom NMFs forsikringsavtale.

Alle idrettslag/klubber er derfor pålagt å betale bane og arrangementsforsikring. Dette er en kollektiv forsikring som fordeles flatt ut på alle NMFs klubber/idrettslag. Denne faktureres ut fra NMF sammen med den årlige klubbkontingenten. Når dette er betalt er alle idrettslagets baneområder og arrangementer forsikret gjennom hele kalenderåret.

Ulykkesforsikring

Alle utøverlisenser inneholder ulykkesforsikring.

For barn 5-12 år gjelder vilkårene i NIFs Barneidrettsforsikring. Disse vilkårene finner du i egen [brosjyre](#) på Gjensidiges nettsider.

[Mer informasjon](#) om forsikringsavtale mellom If Skadeforsikring og Norges Motorsportforbund finner du på NMFs nettsider.

Sportslig plan

Fra og med 2016 har idrettslaget utarbeidet en egen sportslig plan.

Sportslig plan er ment som et supplement/vedlegg til idrettslagets organisasjonsplan, og skal inngå som en del av styringsdokumentene for Riska Motorsykkelklubb.

Hensikten med sportslig plan er først og fremst at alle involverte i idrettslaget skal kjenne til en del felles retningslinjer for den sportslige aktiviteten.

Sportslig plan skal videre regulere idrettslagets gjennomføring av den sportslige aktiviteten.

Sportslig plan oppdateres, behandles og vedtas av idrettslagets styre når styret finner det nødvendig.

Sportslig plan skal ligge på klubbens [nettsider](#)

Aktivitet

Rekruttering skal være hovedsatsningsområdet for Riska Motorsykkelklubb.

Planlagte aktiviteter i idrettslagets regi:

- | | |
|---|-------------------------------|
| - Organisert trening i grupper (trial) | januar-juni |
| - Mekkekvelder | |
| - Nybegynnerkurs | oppstart i mars |
| - Klubbkonkurranse som avslutning på nybegynnerkurs | |
| - Deltakelse i 17. mai toget, både lokalt på Hommersåk og i Sandnes | 17. mai |
| - Riskadagene, stand og oppvisning | vanligvis første helga i juni |
| - Organisert trening i grupper (trial) | august-november |
| - Nybegynnerkurs | oppstart i august |
| - Klubbkonkurranse som avslutning på nybegynnerkurset | oktober/november |
| - Førjulsgrøt | desember |



Anlegg

Her kan det være oversikt over anleggene idrettslaget eier eller disponerer. Hvordan en fordeler treningstider, hvem har ansvar for fordeling. Vedlikehold av anlegg, hvem har ansvar for det? (kommer)

Utlån eller utleie av idrettslagets anlegg til treningssamlinger og andre arrangementer utenfor lagets regi, skal godkjennes av styrets leder god tid i forkant. Det kan i slike sammenhenger settes betingelser ut over de gjeldende bestemmelsene for bruk av anleggene.

Arrangementer

Ved valg/planlegging av arrangementer for sesongen skal den type arrangementer som vil være best tilrettelagt og egnet for nybegynnere og de yngste utøverne prioriteres. I praksis vil dette normalt bety lokale og deretter regionale arrangementer.

Nasjonale statuskonkurranser kan være positive mål å arbeide mot som arrangør, og dette kan dessuten gi nyttig trening og erfaringer for funksjonærer.

Planlagte idrettsarrangementer i idrettslagets regi sesongen 2019:

- | | |
|--------------------|-------|
| - Rogalandsrunde 1 | trial |
| - Rogalandsrunde 2 | trial |
| - NM X-Trial 2019 | trial |

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: <http://www.riskamsk.no/>

Korte meldinger vil også bli lagt på idrettslagets [Facebooks sider](#) tillegg bruker både NMF og idrettslaget e-post. Det er derfor viktig at alle medlemmer holder sin kontaktinformasjon i «Min idrett» oppdatert.

Oppdatert kontaktinformasjon for idrettslaget er tilgjengelig på www.riskamsk.no.

Økonomi

- ✓ Styret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle ikke-budsjetterte innkjøp skal godkjennes av styret.
- ✓ Alle betalte fakturaer skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder.
- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer idrettslagets bankkontoer.

Ikke budsjetterte beløp/ økonomiske forpliktelser over kr. 100.000.- krever godkjenning i styret med minst 2/3 flertall blant de valgte styremedlemmene.

Ikke budsjetterte beløp / økonomiske forpliktelser over kr. 30.000.- krever godkjenning i styret med minst 2/3 av styremedlemmene som er til stede på det aktuelle styremøtet.

Regnskap

Under kommer det noen råd for hvordan økonomien i idrettslaget bør styres. Husk at styret er ansvarlig for økonomien, ikke gruppeledere eller andre i laget.

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



Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom idrettslagets bankkonto, det er ikke lov å sette penger som tilhører lagets medlemmer inn på personlige kontoer.

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.

Medlemskap, medlemsadministrasjon og priser

Medlemskontingenten for påfølgende år fastsettes av årsmøtet som egen sak, jf. idrettslagets lov, §§4 og 15.

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

Følgende medlemskontingenter er gjeldende for 2019:

Prøvemedlemskap (1 dag)	kr 100,-
Støttemedlemskap (enkeltperson)	kr 200,-
Støttemedlemskap (familie)	kr 400,-
Enkeltmedlemskap (aktiv)	kr 750,-
Familiemedlemskap (samlet for hele familien)	kr 950,-

NIF,s KlubbAdmin ivaretas idrettslagets administrasjon av medlemmer. Medlemsregisteret gjør selv et sikkert oppslag mot folkeregisteret ved første pålogging for det enkelte medlem, slik at alle etter hvert vil ha oppdatert adresseinformasjon registrert. **Det kan imidlertid være smart av medlemmene selv å oppdatere epostadresser og annen kontaktinformasjon fortløpende.**

I KlubbAdmin vil idrettslaget få fullstendig oversikt over hvilke typer medlemmer en har, hvem som har betalt og hvem som ikke har betalt.

Ubetalte medlemskontingenter purres 2 ganger, første gang like etter forfallsdato og deretter etter en ny påløpt måned.

Ut over dette håndteres utmeldinger og strykninger i samsvar med idrettslagets lov, § 3.

Reklame/sponsoravtaler

Sponsormidler bør i størst mulig utstrekning gå til fellestiltak som gagnar lagets rekruttering, og styret har hovedansvaret for dette arbeidet. Sponsoravtaler kan inngås felles for alle grener/anlegg, eller for hver enkelt gren. Samtlige sponsoravtaler som berører laget skal godkjennes av styret før de inngås.

Det er styret som fastsetter/godkjenner i hvilken grad anlegget, utøvere og kjøreutstyr/bekledning kan brukes til gjenytelser i forbindelse med sponsorsamarbeid.

Generelt gir ikke idretten i Norge rom for private sponsoravtaler. All sponsing skal gå gjennom idrettens organisasjonsledd, for eksempel et idrettslag. Ta derfor kontakt med leder eller kasserer for å finne løsninger på hvordan slike saker kan håndteres lokalt for Riska Motorsykelklubb.

Utleie

Her legger en inn vilkår for utleie av idrettslagets lokaler hvis en har det + leiepriser. (kommer)



Lønn, godtgjørelse og refusjon

Det betales ikke ut lønn i Riska Motorsykelklubb, kun eventuell godtgjørelse til instruktører og trenere. Dette skal eventuelt bestemmes av styret, og vil normalt bli fastsatt ut fra følgende kriterier:

- Formell kompetanse
- Erfaring/reell kompetanse
- Ansvarsområde
- Omfang/forpliktelser i avtalen
- Referanser

Riska MSK forholder seg til skatteetatens [Skatt for frivillige og ideelle organisasjoner](#)

Reiseregning

Reiseregning/utlegg - standard skjema:

Normalt skal NMFs [standard skjema](#) for reiseregning benyttes så langt dette passer.

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):
 - ⇒ Kvitteringer skal alltid vedlegges, enten originale eller skannede.

Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Ved mistanke om økonomisk utroskap skal styret varsles omgående.

Grov økonomisk utroskap vil bli politianmeldt.

Profilering

Logo

Idrettslagets logo ser slik ut:



Denne kan fritt brukes, men ikke bearbeides.

Drakter

Idrettslaget organiserer i utgangspunktet ikke bruk av felles drakter eller bekledning.

I forbindelse med NM-Lag og andre konkurranser hvor en konkurrerer på vegne av idrettslaget, og idrettslaget dekker hele eller deler av startavgiften, er det idrettslaget som i hovedsak skal profileres under alle seremonier.

Eventuelle ønsker om forandring av dette rettes styret.

Bestemmelser, rutiner og instruksjer

-generelt for motorsporten og for Riska Motorsykkelklubb spesielt

NIFs medlemsportal

Norges Idrettsforbund (NIF) innfører fra og med 2015 et felles medlemssystem som det er obligatorisk for alle klubbene/idrettslagene å bruke. Når du har opprettet egen bruker i medlemsportalen «[Min idrett](#)», kan du logge inn og blant annet utføre følgende:

- Betale medlemskontingent og treningsavgifter
- Søke medlemskap i idrettslag/klubb
- Melde deg på og betale for kurs
- Registrere din familie og få oversikt over hele familiens idrettshverdag
- Oppdatere egen profil med kontakinformasjonen som er registrert om deg
- Skrive ut medlemskort

Hvert enkelt medlem må selv kunne dokumentere at medlemskontingenten er betalt, både i forbindelse med trening og konkurranse.



Lisenstyper og priser

Norske myndigheter har satt krav til at man må løse en utøverlisens for å drive idretter i NMF, under motorsportforskriftene eller sjøfartsloven. Lisensen inneholder en personforsikring og er et bevis på at man har nødvendig kompetanse i angitt gren.

Lisensen kjøpes ved at hver enkelt utøver logger seg inn i NMFs nettbaserte portal [SAS](#) med samme bruker som i «Min idrett». Foreldre/foresatte kan altså ikke uten videre gjøre dette med sin bruker på vegne av eget barn.

Betalt lisens skal kunne dokumenteres, både i forbindelse med trening og konkurranse.

Informasjon om hvilke lisenser som finnes er tilgjengelig på [NMF hjemmeside](#)

Kjøretøybevis

Alle trialsykler som skal brukes i konkurranse skal registreres i NMFs kjøretøyregister. Dette gjøres med [eget skjema](#), og bevis for at registreringen er i orden må framvises i forbindelse med teknisk kontroll før konkurranse.

Kopi av bestilling + kvittering er gyldig bevis inntil kjøretøybevis er mottatt fra NMF



Hva må være på plass for å kunne kjøre?

Personlig sikkerhetsutstyr og bekledning (hjelme, hansker, støvler beregnet til formålet, langermet trøye/genser og langbukse.) Eventuell jakke bør være uten hette.

Godkjent bane eller område

Medlem av idrettslag/klubb (gyldig først når kontingent er betalt)

Lisens (for samme idrettslag, gyldig først når den er betalt)

Aktivitetsleder, minimum sikkerhetsleder, (godkjent trenerkompetanse fra NMF)

Foreldre/foresatte tilstede når utøver er under 16 år (ansvarshavende ledsager)

Registrering i treningslogg

Det er ikke tillatt å trene alene.

All kjøring med motorsykkel skal enten skje etter veitrafikkloven eller etter NMFs regler. Det betyr at kjøring hjemme på egen eiendom er ulovlig dersom dette ikke er en bane som er godkjent av NMF gjennom et idrettslag tilsluttet NMF.

Hver enkelt som har løst lisens har selv ansvar for å holde seg oppdatert på de lover og regler som til enhver tid gjelder

Treningslogg

Enhver utøver som ønsker å trene i de anleggene idrettslaget disponerer skal i forkant av hver trening registrere seg i treningsloggen. Utøvere under 16 år må også ha underskrift i denne loggen av foreldre/foresatt.

Idrettslagets [standard skjema](#) for treningslogg skal benyttes.

Elektronisk stevne- og lisenshåndtering med nye SAS

SVEMO (NMFs søsterorganisasjon i Sverige) har utviklet en egen nettbaserte løsning for håndtering av stevner/konkurranser samt utøvernes lisenser. NMF har kjøpt rettigheten til å benytte denne løsningen i Norge, og kaller denne nå for NMF Stevneadministrasjons-system (SAS). Den nye løsningen er tilpasset norske forhold og NIFs medlemsregister (Min idrett), og gir blant annet muligheter til:

Administrasjon av startnummer
Administrasjon av utøverlisenser



Søknad om stevne/konkurranse
Håndtering av tilleggsregler
Seriepåmeldinger
Påmeldinger til enkeltkonkurranser
Tilleggsprodukter med priser og betaling (for eksempel parkering, strøm, pitboks o.l.)
Betaling av avgifter (startavgift, lisens, etc.)
Håndtering av startlister, heat og påmeldinger
Håndtering og oversikt over betalinger/ikke betalte påmeldinger
Resultatlister

Betalingsløsningen for denne delen går via Payex som støtter betaling via kort og direkte nettbetaling.

Etiske retningslinjer for ansatte og tillitsvalgte i NMF

NMF skal som forbund være preget av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All aktivitet skal bygge på grunnverdier som idretts glede, felleskap, helse og ærlighet. For å rettlede mot denne målsetting har NMF på bakgrunn av NIF sine etiske retningslinjer utarbeidet egne retningslinjer.

Formålet med disse retningslinjene er å klargjøre NMFs forventninger når det gjelder personlig adferd, slik at utøvere, tillitsvalgte og ansatte utfører sitt arbeid på en etisk forsvarlig måte.

Disse retningslinjene gjelder for alle tilsluttet NMF.

Det påligger alle som er omfattet av de etiske retningslinjene å gjøre seg kjent med dem og medvirke til at de blir fulgt.

NMFs retningslinjer i fullstendig versjon er et vedlegg til idrettslagets organisasjonsplan, og du kan også laste dem ned fra [NMFs nettsider](#).

Mobbing

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet både på sosiale medier, sms og e-post.

Mobbing er en negativ handling fra en eller flere, rettet mot en annen. Denne negative handlingen blir gjentatt, foregår over tid, og kan på denne måten bli en systematisk krenkelse.

Det er den som blir mobbet som har rett til å definere om en har blitt utsatt for en krenkelse, og det er treneres og lederes ansvar å ta denne opplevelsen på alvor.

Det skal være nulltoleranse mot mobbing i idretten.

Seksuell trakassering og overgrep

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga. idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster.

Norges Idrettsforbund har utarbeidet [retningslinjer](#) mot seksuell trakassering og overgrep i idretten. Retningslinjene er vedtatt i idrettsstyret og gjelder for alle i norsk idrett.

Retningslinjer for publisering av bilder og film av barn

Norges idrettsforbund ønsker å sette søkelyset på hvilke regler som gjelder for publisering av bilder og film av idrettslagenes medlemmer på nettsider, i sosiale medier og i andre publikasjoner. I dag skjer det dessverre mye tilfeldig bildedeling.

I den forbindelse har Idrettsforbundet laget noen enkle retningslinjer for å bevisstgjøre trenere, ledere, frivillige og foresatte av barn i idrettslag. Retningslinjene er utarbeidet på bakgrunn av de krav som stilles i [personopplysningsloven](#) og [åndsverksloven](#).



[Idrettsforbundets retningslinjer finnes her](#)

Loven stiller i utgangspunktet ikke krav til at samtykket skal være skriftlig, men ved bruk av [standard skjema](#) for samtykkeerklæring vil det ikke være rom for tvil om at samtykke er gitt.

Dopingbestemmelsene

I Norge har det vært drevet systematisk antidopingarbeid i snart 30 år. Den første dopingkontrollen ble gjennomført av Norges Idrettsforbund i 1977, og siden har antall prøver steget jevnt og trutt opp til de rundt 3.000 prøvene som gjennomføres årlig i dag.

WADA fastsetter [dopinglisten](#), som er oversatt til Norsk på [Antidoping.no](#) nettsider. Her ligger også en [søkefunksjon](#) over legemidler som selges i Norge og som inneholder stoffer på dopinglisten.

Husk også at mange av testene Antidoping gjennomfører er testing for alkohol. Minner her om Norges Idrettsforbunds lov i kapittel 11, § 11 pkt 4 (1) som forbyr alkohol /rusmidler på bane/anlegg der personer under 18 år deltar.

Enkelte er helt avhengig av medisiner for å fungere normalt og kunne drive idrett. Utøvere som har behov for legemidler som står på dopinglisten, må søke om [medisinsk fritak](#). Antidoping Norge veileder utøvere i regelverket og behandler søknader om fritak.

Les gjerne mer i [Utøverguiden](#), - en veiledning til utøvere om dopingbestemmelsene.

Riska Motorsykelklubb har klare kjøreregler i forhold til doping synliggjort i idrettslagets [antidopingpolicy](#). Alle medlemmer, engasjerte instruktører, trenere og lignende er forpliktet på denne.

Alkohol

I Riska Motorsykelklubb forholder vi oss til NIFs gjeldende bestemmelser slik de er nedfelt i:

Idrettens holdning til alkohol

Vedtatt av Idrettsstyret 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 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 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.

Regler for reiser

Alle reiser, både i forbindelse med treninger og konkurranse, er å betrakte som private reiser.

Idrettslaget har intet ansvar for å organisere reiser eller stille med reiseleder. Laget har heller ingen felles forsikring som gjelder slike sammenhenger.

Idrettslaget forventer likevel at alle medlemmer opptrer på en måte som er i tråd med lagets lov, formål, visjon og organisasjonsplan i alle sammenhenger hvor andre kan oppfatte at en representerer Riska Motorsykelklubb.

Hver enkelt arrangør av konkurranser vil dessuten ha egne tilleggsbestemmelser som normalt skal framgå av konkurransens tilleggsregler.

I NMFs mal for slike tilleggsregler heter det blant annet:

"Dette løpet arrangeres i full overensstemmelse med FIMs internasjonale løpsreglement (SC), NMFs nasjonale konkurransereglement (NKR), Spesialreglementet, NMFs øvrige reglement og disse tilleggsregler som er godkjent av NMF.

Alle bobiler, campingvogner og andre steder man overnatter på området skal ha godkjent brannslukningsapparat.

All bruk av alkohol i depot og ellers på stevneområdet er forbudt, og overtredelser kan medføre sanksjoner/ bortvisning."

Politiattest

Om politiattest fra Norges idrettsforbund [LINK TIL NIF's side om politiattest](#)

- Ordningen omfatter alle over 15 år, Det avgjørende er i hvilken grad oppgavene vedkommende skal ha innebærer et ansvars- eller tillitsforhold overfor mindreårige eller personer med utviklingshemming.
- Trenere, instruktører, lagledere med direkte kontakt med mindreårige eller personer med utviklingshemming, vil alltid ha et ansvars- eller tillitsforhold og være omfattet av ordningen. For andre oppgaver må idrettslaget foreta en konkret vurdering av oppgavene som skal utføres. Er det tvil om det skal innhentes politiattest skal idrettskretsen kontaktes.

Steg for steg:

– for politiattestansvarlig

- Idrettslaget må avgjøre hvilke funksjoner/oppgaver som krever politiattest.
- Idrettslaget må lage en oversikt over alle personer som er omfattet av ordningen.
- Politiattestansvarlig skal fylle ut [følgende skjema](#), og sende dette til de personene som skal fremvise attest sammen med lenken til denne nettsiden som beskriver formålet bak ordningen og søknadsprosessen.



- Politiattestansvarlig skal lage et godt system for registrering og oppfølging av ordningen. Som et minstekrav for oppfølging av ordningen skal politiattestansvarlig lagre opplysninger om:
- hvem som har blitt avkrevd politiattest med kontaktinformasjon, for hvilke oppgaver/funksjoner, og dato for når dette ble avkrevd
- dato for fremvisning

I Riska motorsykelklubb blir ordningen håndtert på følgende måte:

Hovedstyret i idrettslaget har ansvaret for politiattestordningen, og skal utnevne en person som er ansvarlig for innhenting og oppfølging.

Alle tillitsvalgte og øvrige frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming skal fremskaffe politiattest. Kravet gjelder alle styremedlemmer, trenere og aktivitetsledere.

Styret kan bestemme at kravet også skal gjelde andre funksjoner/roller.

Politiattesten fremskaffes i samråd med idrettslagets politiattestansvarlige:

Politiattestansvarlige: Sigbjørn Å. Olsen

Vara: Inger Raugstad

Begge representanter har taushetsplikt overfor uvedkommende i forhold til de opplysninger de får kjennskap til.

Innhenting steg for steg:

1. På vegne av Riska motorsykelklubb fyller Sigbjørn Å. Olsen ut og signerer følgende skjema, for å bekrefte formålet med søknaden
2. Søker fyller ut søknad om politiattest på nett, og legger ved formålsbekreftelsen fra Riska motorsykelklubb.
3. Politiet sender attesten som ordinær post til den søknaden gjelder for. Den sendes ikke til klubben.
4. Den søknaden gjelder for, skal framvise sin politiattest til Sigbjørn Å. Olsen.
5. Sigbjørn Å Olsen registrerer hvem som har blitt avkrevd politiattest med kontaktinformasjon, for hvilke oppgaver/funksjoner, og dato for når dette ble avkrevd

Riska motorsykelklubb skal ikke lagre attesten, men kun få den framvist til gjennomsyn. Personer som ikke har framvist politiattest uten merknad, kan ikke settes til oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.

Dugnad

Et idrettslag er avhengig av at medlemmene stiller opp på dugnad.

I Riska Motorsykelklubb forventer vi at alle medlemmer i fellesskap bidrar til å nå idrettslagets mål og visjoner, og aktivt deltar i arbeidet med å holde lagets aktiviteter i gang.

Som voksen må du regne med å bli spurt om å delta i følgende sammenhenger:

- Vedlikehold og rydding av område og/eller bane
- Vedlikehold av klubblokaler
- Rengjøring av klubblokaler
- Gjennomføring av treninger, treningsamlinger og konkurranser



Bestemmelser for bruk av Hesthammer trialområde

Styret her vedtatt egne bestemmelser for bruk av Hesthammer trialområde. Disse bestemmelsene er også publisert på idrettslagets nettsider.

Kontaktinformasjon

Finnes på www.riskamsk.no
post@riskamsk.no

Standard avtaleformular om engasjement som instruktør

Riska Motorsykelklubb har utarbeidet et standard avtaleformular til bruk ved engasjering av instruktør (trener).

Engasjement i henhold til denne avtalen er å anse som ulønnet, frivillig / ideell virksomhet hvor instruktøren enten er tillitsvalgt eller har akseptert en oppnevning av klubbens styre.

Avtaleformularet kopieres fra denne organisasjonsplan inn i egen Word fil når avtaler skal tegnes dette for å sikre riktig versjon

Avtale om engasjement som instruktør

Avtaleparter

Instruktør

Navn: _____

Adresse: _____

E-post adresse: _____

Telefon: _____

Kontonummer for
utbetalinger: _____

Idrettslag

Navn: Riska Motorsykelklubb

Adresse: Postboks 53, 4395 HOMMERSÅK

E-post adresse: post@riskamsk.no

Internettadresse: www.riskamsk.no

Organisasjonsnummer: NO 993 543 446 MVA



1. GENERELT

Engasjement som instruktør i henhold til denne avtalen er å anse som ulønnet, frivillig / ideell virksomhet hvor instruktøren enten er tillitsvalgt eller har akseptert en oppnevning av klubbens styre.

Det kan allikevel avtales godtgjørelse i hht. fastsatte kriterier. Se punkt 7.

Denne avtalen er ikke å anse som et ansettelsesforhold som er underlagt norsk arbeidsmiljølov.

Bestemmelsene i Norges Idrettsforbund og Norges Motorsportforbund går foran denne avtalen dersom det skulle oppstå uoverensstemmelser.

2 AVTALENS VARIGHET

Avtalen gjelder fra og med: _____ til og med: _____

3 INSTRUKTØRENS OPPGAVER OG ANSVARSOMRÅDE

3.1 Overordnede

Instruktøren skal samarbeide med og rapportere til: _____

3.2 Ansvarsområde

Instruktøren skal:

- Trene en gruppe med inntil ____ trialutøvere ____ gang(er) per uke
Trene en gruppe med inntil ____ speedwayutøvere ____ gang(er) per uke

Treningen skal følge tidsplan oppsatt av klubben.

- Planlegge, tilrettelegge og gjennomføre de treningsøktene han er gitt ansvar for med sikte på best mulig trivsel og utvikling innenfor de rammer som er gitt av styret.
- Se alle utøverne på gruppa, og legge treningen til rette for at alle kan være med
- Gi hver enkelt utøver på gruppa tilbake- og framovermelding om den sportslige utviklingen.

3.3 Holdninger

Klubben forutsetter at våre instruktører formidler holdninger som er forenlig med våre mål og visjoner som for eksempel «ren idrett», «fair play» og «tilbud til ALLE ut fra forutsetninger og ambisjoner». Se også pkt. 4.4.

3.4 Mobbing

Dersom utøvere eller instruktør mobbes eller blir utsatt for ubehagelige opplevelser, skal dette rapporteres til overordnede umiddelbart.

3.5 Ulykker/skader

Dersom noen av dine utøvere skader seg, skal du snarest gi beskjed om dette til ansvarlig aktivitetsleder.

For øvrig gjelder klubbens «Lokal beredskapsplan for uhell».

4 INSTRUKTØRENS FORPLIKTELSER

4.1 Verdigrunnlag, regelverk og bestemmelser

Instruktøren er forpliktet på å:

- Basere all trenervirksomhet på verdidokumentet «Den norske treneren», som oppsummerer de forventninger norsk idrett har til en trener/instruktør
- Følge Norges Idrettsforbunds og Norges Motorsportforbunds lover, regelverk og retningslinjer
- Følge Riska Motorsykeklubbs lover og bestemmelser, herunder:



- a. Organisasjonsplan
- b. Sportsplan
- c. Antidopingpolicy
- Følge instruksjoner og etterkomme pålegg fra overordnede

4.2 Rutiner

Instruktøren er forpliktet på å følge Riska Motorsykelklubbs rutiner, herunder:

- At han etter hver trening fyller ut skjema for trenergodtgjørelse og leverer dette til overordnede med jevne mellomrom dersom han har avtale med klubben om godtgjørelse for utført trenerarbeid
- At han holder tiden, og bygger opp under fellesopplevelsene (for eksempel felles oppvarming og eventuell felles pause)

4.3 Politiattest

Instruktør som utfører oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming skal fremskaffe politiattest. Denne skal forevises klubbens politiattestansvarlige.

4.4 Ren utøver

Det forventes at instruktøren tar et aktivt standpunkt for en ren og ærlig idrett og har kjennskap til grunnleggende fakta om antidoping.

Antidoping Norges e-læringsopplegg «Ren Utøver» skal være fullført, og kursbevis framlegges for overordnede ved avtaleinngåelse.

4.5 Egenmelding

Dersom instruktør blir forhindret i å oppfylle sine plikter etter avtalen på grunn av sykdom eller lignende, faller forpliktelsene bort så lenge forholdet varer ved.

I slike tilfeller skal overordnede varsles så raskt som mulig.

5 KLUBBENS ANSVAR OG FORPLIKTELSE

5.1 Trening

Klubben setter opp tidsplan for treningsøktene.

5.2 Aktivitetsleder

Klubben har ansvaret for å stille med godkjent aktivitetsleder på alle organiserte treninger.

5.3 Evaluering

Ved utløpet av en avtaleperiode skal det gjennomføres en evaluering av arbeidet, hvor både utøvere, foreldre/foresatte og instruktør involveres.

5.4 Økonomi

Innenfor budsjettets rammer skal klubben legge de økonomiske forhold best mulig til rette for den sportslige aktiviteten det legges opp til.

6 UTDANNING

Instruktøren skal i størst mulig utstrekning få mulighet til egenutvikling innen idretten generelt via Rogaland Idrettskrets og motorsportidretten spesielt via kurstilbud/temasamlinger i regi av Norges Motorsportforbund, region vest. Ved deltakelse på kurs/seminar, må dette avtales med den overordnede (og evt. styret) i hvert enkelt tilfelle. Påmelding til kurs skal alltid gå gjennom gruppeleder evt. styret. Kursavgift kan etter søknad bli dekket av Riska Motorsykelklubb.

Ved avtalebrudd kan klubben kreve tilbakebetalt utgifter til kurs/utdanning.

7 GODTGJØRELSE



Riska Motorsykelklubb utbetaler følgende godtgjørelse:
(Sett kryss foran de alternativene som gjelder, og fyll inn beløp.)

- Instruktoroppgaver/trening kr _____ per time
- Instruktoroppgaver/trening kr _____ samlet, rund sum for hele avtaleperioden
- Bilgodtgjørelse I samsvar med statens regulativ
- Reise I samsvar med faktiske utgifter,
maks kr _____ for hele avtaleperioden
- Diett I samsvar med statens satser
- Annet _____

Fullført trenerutdanning eller relevant erfaring kan legges til grunn ved fastsettelse av godtgjørelsen for instruktøroppgaver/trening.

Godtgjørelsen utbetales normalt straks avtaleperioden er utløpt, og forutsetter signert og innlevert avtale, samt attestert loggskjema over gjennomførte treningsøkter, reiseregning og eventuell annen aktuell dokumentasjon.

Samlet godtgjørelse til en og samme instruktør kan i løpet av et kalenderår ikke overstige ligningsmyndighetenes begrensninger for skattefrie godtgjørelser fra foreninger og lag. For 2015 er dette taket satt til kr 8 000,-

8 AVTALENS OPPHØR

8.1 Opphør ved avtaleperiodens utløp

Denne avtale opphører ved utløp uten at noen av partene trenger å varsle opphøret.

8.2 Klubbens rett til å si opp avtalen.

Klubben kan si opp avtalen med en måneds varsel når:

- Klubbens økonomi svikter vesentlig i forhold til realistisk oppsatt budsjett.
- Instruktor (etter klubbens mening) ikke oppfyller minstekravene til det faglige nivå som avtalen forutsetter.
- Instruktor ikke oppfyller sine forpliktelser selv etter at misligholdet er skriftlig påtalt av klubben, og obligatorisk avklaringsmøte er avholdt.

8.3 Instruktørs rett til å si opp avtalen

Instruktor har rett til å si opp avtalen med en måneds varsel når:

- Klubben ikke overholder sine betalingsforpliktelser etter avtalen og utbetalingsforsinkelsen overstiger en kalendermåned.
- Klubben misligholder vesentlige plikter og misligholdet fortsetter etter at instruktør skriftlig har påpekt misligholdet, og obligatorisk avklaringsmøte er avholdt.
- Arbeidsforhold eller skolegang/studier gjør det umulig/vanskelig for instruktør å oppfylle forpliktelser etter avtalen.

8.4 Avskjed

Klubben kan avskjedige instruktør med øyeblikkelig virkning dersom:

- Instruktor misligholder sine forpliktelser vesentlig.
- Instruktor ved sin opptreden setter klubben eller idretten i miskreditt.
- Instruktor selv benytter og/eller ikke aktivt motarbeider utøveres bruk av dopingmidler og/eller narkotiske stoffer.



Oppsigelse og avskjed skal være skriftlig begrunnet.

I oppsigelsestiden plikter begge parter å oppfylle avtalen med mindre noe annet er skriftlig avtalt.

Ved oppsigelse eller omforent opphør i avtaleperioden, skal eiendeler leveres tilbake og utestående økonomiske fordringer gjøres opp senest den dagen avtalen opphører.

9 TVISTER

Ved mangelfull oppfølging eller uklarhet om tolkning av denne avtalen, skal den part som har behov be om et møte med avtaleparten så snart som mulig med sikte på å avklare/rydde opp i forholdet. Resultatet av møtet skal nedtegnes skriftlig med en kopi til hver av partene.

10 OFFENTLIGGJØRING

Innholdet i denne avtalen skal ikke offentliggjøres uten begge parters samtykke.

11 EKSEMPLARER

Avtalen er utstedt i ett eksemplar hvor styret beholder original og instruktør får en digital kopi.

Ovennevnte parter har inngått avtale om midlertidig engasjement som instruktør på vilkår som følger av avtalepunktene 1 – 11 ovenfor.

Hommersåk, den _____

Klubbens leder
eller annen person med fullmakt

Instruktør

Instruktørens foresatt
dersom han er under 18 år

Lokal beredskapsplan for uhell

Med bakgrunn i gjeldende bestemmelser, krav og reglement fra NMF, er det utarbeidet en egen «Lokal beredskapsplan for uhell».

Denne planen er forpliktende for alle i Riska Motorsykelklubb og den skal ligge på klubbens [nettside](#) under retningslinjer.

Lokal beredskapsplan for uhell*

Tiltak	Ansvar	Kommentarer
--------	--------	-------------

Strakstiltak	▼ Konkurransen	▼ Trening	
Sikre skadestedet	Seksjonsdommer Øvrig personell på skadested	Trener/ledsager	
Yte førstehjelp på stedet		Trener/ledsager	Inntil helsepersonell ankommer
Holde overfløydige tilskuere på avstand			
Holde kontakt med stevneledelsen	Personell på skadested		
Transport til legevakt/sykehus	Sanitetsleder	Treningsansvarlig	All forflytning av skadet utøver som ikke kan gå selv, skal skje i samråd med faglært helsepersonell. Det bør vurderes om også en representant for klubben skal ledsage den skadede til legevakt/sykehus.
Stoppe konkurransen	Stevneleder		Vurderes av stevneleder i samråd med juryleder

Varsling og informasjon	▼ Konkurransen	▼ Trening	
Varsle treningsansvarlig		Trener/ledsager	
Varsle stevneleder	Seksjonsdommer		
Varsle Helsepersonell	Sanitetsleder	Treningsansvarlig	Sandnes legevakt: 116 117 Ved livstruende situasjoner: 113
Varsle innleid sanitetsleder	Stevneleder		
Varsle klubbens leder	Stevneleder	Treningsansvarlig	Ved skade som krever legebehandling
Varsle juryleder	Stevneleder		
Varsle Politi	Juryleder		
Varsle NMF sentralt	Juryleder		
Varsle pårørende	Juryleder	Leder	
Varsle medkonkurrenter og funksjonærer	Stevneleder		I samråd med juryleder
Informasjon til media	KUN juryleder, eller en annen han bemyndiger, kan uttale seg til pressen eller andre	KUN klubbens leder, eller andre han bemyndiger, kan uttale seg til pressen eller andre	All informasjon til media i forbindelse med alvorlige uhell, bør gjøres i samarbeid med politiet. Pressemeldinger og pressekonferanser er gode redskaper for å holde kontroll på informasjon. I en slik sammenheng kobles også NMF sentralt inn.

Rapportering	▼ Konkurransen	▼ Trening	
Fylle ut «Skaderapport for treningsskade»		Treningsansvarlig	
Fylle ut «Individuelt skadeskjema»	Sanitetsleder	Lege	Skjema sendes med pasient til legebehandling. Returneres til stevneleder/klubb etter utfylling.
Fylle ut «Legerapport»	Sanitetsleder		Skal leveres stevneleder umiddelbart etter stevnet
Sende skjemaer og rapporter til NMF	Stevneleder	Leder	

Forsikring	▼ Konkurransen	▼ Trening	
------------	----------------	-----------	--

Fylle ut og sende inn forsikringspapirer	Den skadede	Den skadede	NMF sender forsikringspapirer dersom ønske om dette er avmerket på «Individuelt skadeskjema»
--	-------------	-------------	--

Oppfølging	▼Konkurransen	▼Trening	
Kontakt med den skadede, familie/pårørende	Klubbens ledelse	Klubbens ledelse	Viktig at den skadede/familie /påørende kjenner seg ivaretatt. Etter en ulykke/hendelse vil man svært ofte komme i den situasjon at en eller flere personer har hatt sterke opplevelser og kan få etter reaksjoner. Dette er helt normalt, og disse traumatiske opplevelsene bør og må bearbejdes slik at dette i ettertid ikke skal "forfølge" de som har vært involvert i dette.

* Det henvises for øvrig til NMFs krisehåndteringsplan

Hederstegn, utmerkelser og oppmerksomheter

Et medlem som har nedlagt et enestående arbeid for klubben kan utnevnes til æresmedlem. Dette er idrettslagets høyeste hedersbevisning, og utnevning skal derfor skje etter meget nøye vurdering.

En slik utnevning krever 2/3 flertall i styret.

Utnevning til æresmedlem kan bare skje i forbindelse med jubiléer, -ikke oftere enn hvert 5. år.

Alle hederstegn og utmerkelser skal utdeles i forbindelse med lagets årsmøte, dersom ikke særlige omstendigheter gjør noe annet naturlig.

Åremål, bryllup, dødsfall

Styret i idrettslaget bestemmer i hvert enkelt tilfelle etter beste skjønn hvilken oppmerksomhet som eventuelt skal vises.

Årlige faste oppgaver / årshjul

Oversikt over faste oppgaver for klubbens tillitsvalgte er satt opp i et eget årshjul.

Dette årshjulet oppdateres gjennom året, og skal normalt være tilgjengelig på idrettslagets nettsider.