



# KLUBBHÅNDBOK

## MÅSELV IL FOTBALLGRUPPEN





## Innhold

Klubbinformasjon.....	5
Innledning .....	6
Klubbens historie .....	6
Verdier .....	8
Visjon .....	8
Hovedmål.....	8
Organisasjon .....	9
Organisasjonskart og stillingsbeskrivelser .....	9
Organisasjonskart.....	9
Leder .....	9
Nestleder .....	10
Materialforvalter .....	10
Dugnadskoordinator.....	10
Kasserer .....	11
Dommer ansvarlig .....	11
Trenerveileder.....	12
Rekruteringsansvarlig .....	12
Kvalitetsklubbansvarlig .....	12
Fair-play ansvarlig.....	13
Utvalg og valgkomiteer .....	13
Anleggsutvalg.....	13
Markedsutvalg .....	13
Sportslig utvalg.....	14
Valgkomite` .....	14
Styret.....	15
Styrets arbeid.....	16
Årsmøte .....	16
Klubbens lov .....	17
Medlemskap .....	17
Medlemskontingent .....	18
Treningsavgift .....	18
Satser treningsavgift .....	18

Side | 2



Leie av Målselv Arena.....	19
Leiepriser Målselv Arena.....	19
Klubbkolleksjon .....	19
Klubbdrift.....	20
Årshjul.....	20
Kurs og utdanning .....	20
Medlemshåndtering.....	20
Fiks.....	20
Dugnad og frivillig arbeid .....	21
Dommerhonorarer.....	21
Politiattester.....	21
Flerbrukshall nøkler.....	22
Antidopingarbeid.....	22
Kommunikasjon.....	22
Forsikringer.....	22
Økonomi.....	23
Anlegg og utstyr.....	23
Utmerkelser og æresbevisninger .....	24
Retningslinjer i Målselv IL.....	25
Retningslinjer overgangspraksis Målselv IL .....	26
Retningslinjer og rutiner ved skader og forsikring.....	27
Retningslinjer med rutiner ved seksuelle overgrep og seksuell trakassering .....	27
Retningslinjer med rutiner vedrørende rus og doping .....	28
Retningslinjer med rutiner vedrørende trafikk .....	28
Retningslinjer med rutiner vedrørende ernæring .....	29
Retningslinjer, beredskap og varslingsrutiner ved alvorlige ulykker og hendelser.....	29
Retningslinjer og rutiner vedrørende hærverk, tyveri, underslag og andre lovbrudd.....	29
Retningslinjer avvik fra sportsplanen .....	29
Taushetserklæring.....	29
Påmelding av lag til seriespill.....	30
Solidaritetskonto .....	30
Vedlegg.....	30
Rekrutteringsplan med måltall .....	30
Retningslinjer for drift og vedlikehold arenaen.....	30
Retningslinjer drift og vedlikehold Oddbua .....	30



Regler for bruk av arenaen.....31



## Klubbinformasjon

Navn: Målselv Idrettslag

Stiftet: 11.februar 1906

Idrett: Fotball, Ski, Friidrett, Orientering, Allidrett/barneidrett, Skihytteutvalg og Klatring

Postadresse: Co/Dag Kjetil Fossbakk, Storjordveien, 9321 Moen

E-postadresse: Hovedlaget@malselv-il.no

Bankkonto: 4715 60 21624

Bankforbindelse: Sparebank1, Nord-Norge

Internettadresse: <http://malselv-il.no/>

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 979484747

Anleggsadresse:

Telefon:

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

Registrert tilknytning til Troms idrettskrets

Registrert tilknytning til Målselv idrettsråd

Registrert tilknytning til gruppene sine forbund

Registrert tilknytning til gruppene sin krets

Klubbnummer i NIFs medlemsregister: KL19240014



## Innledning

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

Klubbhåndboka er laget av styret etter innspill fra NFF, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår.

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

## Klubbens historie

Målselv Idrettslag ble stiftet i Sollia i Målselv søndag 11. februar 1906 – og da under navnet «Maalselvens Idrætslag». Stiftinga foregikk i Erik Amundsens hus – den store røde stua, som fortsatt står i Sollia. 34 medlemmer tegnet seg fluk- sens, og det var som tidens ånd tilsa, bare menn som ble medlemmer der og da. Nå gikk det heldigvis ikke mange årene før kvinnene kom med.

Første formann i det nystiftede laget ble Peder Leonhard Olsborg fra Olsborg. Han var nettopp uteksaminert fra Underoffiserskolen i Harstad (1905), og sammen med lærer Olav Tretvold ble de pådrivere for å stifte idrettslaget. Tretvold var utdannet ved statens gymnastikkskole og underviste bl.a. ved Rognmo skole.

## Fotball, handball og friidrett

Fra 1920-årene og utover gjorde også andre idretter enn skiidretten sitt inntog i Målselv. Det var lokale initiativ rundt om i det området som etter hvert ble Målselv Idrettslags nedslagsfelt. På Karlstad etablerte man fotballaget «Futt» (tidligere kalt «Hauken») med bane på Langjutmoen. Rossvoll hadde sin egen bane inne i moene sør for veien mot Møllerhaugen, og laget hette «Ravn». Møllerhaugen hadde eget lag, «Møllerhaugen Idrettslag», med bane ovenfor Storli. På Målsnes hadde vi «Atom», og også på Kjellmoen, i Takelvdal og i Fagerfjellet var det fotballag.

Målselv Idrettslags fotballgruppe ble etablert 23. februar 1949 i ungdomshuset på Rossvoll, og fikk sitt hovedsete i Rossvoll- Karlstad området. Før fotballgruppa ble etablert, hadde Målselv Idrettslag



likevel fotball på programmet. Lagets bane lå på Moen – ute i neset utenfor Alf Andersens hus (nå Solbergs). Her var man litt plaget av sandfokk, så man gikk

Over til å bruke en bane tyskerne hadde anlagt litt nordøst for aldersheimen. Man brukte også ei tid ei grasslette innenfor skoleanleggene på Olsborg. Senere kom så banen ved samfunnshuset på Moen, som har vært i bruk opp mot vår tid.

Like etter krigen ble det etablert et nytt idrettslag i det gamle nedslagsfeltet til Måselv Idrettslag. Det tok navnet «Dølaguten» og var i drift en tiårs tid. De hadde både ski, fotball og handball på programmet. Dannelsen av dette laget var vel på mange måter en reaksjon på at hovedsetet for Måselv Idrettslag på en måte ble flyttet ut av det opprinnelige nedslagsfeltet for laget og ned til

Karlstad- området. Senere ble det forsoning, og i dag er man samlet om Måselv Idrettslag igjen, og «Dølaguten» gikk inn som lag i 1957.

Resultatmessig har Måselv Idrettslag svingt opp og ned, slik det gjerne kan være for lag der man i hovedsak må satse på frivillighet. En del høydepunkter har det vært, f. eks. da juniorlaget ble kretsmester i 1972. I 1979 stilte et jentelag fra Måselv Idrettslag for første gang i serien.



Lars Nymo Trulsen er den Måselvspilleren som har spilt på høyest nivå. Sesongen 2000 og 2001 spilte Lars for Tromsø IL i Eliteserien.



## Verdier

Målselv IL baserer sin aktivitet på felles vedtatte verdier for norsk idrett:

Ærlig, leken, ambisiøs og inkluderende.

Side | 8

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har Målselv IL tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår.

Målselv IL sine verdier: Glede – Felleskap – Stolthet.

Felleskap betyr:

Alle skal føle seg inkludert og velkommen til våre arenaer.

Med arenaer menes fotballbanen, treninger, kamper, turneringer, dugnader, møter, sosiale settinger, som tilskuer og så videre.

Dette gjelder både for "våre egne" og alle andre.

Stolt betyr:

Vi er stolt av å være en del av miljøet til Målselv IL Fotballgruppen.

Det vises godt både på- og utenfor banen i kraft av læringsvilje, vinnervilje, innsats, glede, fair play, stolthet av å høre til Målselv og at man bærer vår spiller- drakt og klubbkolleksjon med stolthet.

Glede betyr:

At alle skal sitte igjen med et positivt inntrykk, etter å ha deltatt på et arrangement i regi av Målselv IL. Dette gjør vi med å vise positivitet til alle som er på stadion. Vi i Målselv IL skal være gode forbilder ut til de som besøker oss, gå foran med gode holdninger til barn og unge som ønsker å delta.

## Visjon

Fotballglede og utvikling for alle!

## Hovedmål

Målselv IL skal:

- Være en klubb som satser på å skape aktivitet til alle gjennom hele året.





- Inkludere alle, uavhengig av kjønn, alder og utviklingsnivå.
- Skape en klubb som alle trives i og er stolt av å være en del av
- Gjennom systematisk arbeid rekruttere og utvikle gode ledere
- Gjennom systematisk arbeid først og fremst bidra til god kompetanse blant våre trenere
- Gjennom kompetente trenere bidra til god spillerutvikling.
- Gjennom god kompetanse skape en god trenings- kultur å være stolt av på alle nivå

## Organisasjon

I denne delen av håndboka beskriver vi hvordan klubben er organisert.

### Organisasjonskart og stillingsbeskrivelser

#### Organisasjonskart

[Link til organisasjonskart](#)

#### Leder

- Lede fotballgruppens budsjettarbeid.
- Kalle inn til, og lede styremøter.
- Fotballgruppens representant i Måselv IL hovedlagets styre.
- Følge opp at års hjul følges.
- Følge opp og motivere øvrige styremedlemmer.
- Bidra til utvikling av stillingsinstrukser i samarbeid med styremedlemmer.
- Ansvarlig for vedlikehold av organisasjons- og sportsplan.
- Politiattestansvarlig.
- FIKS ansvarlig.
- Ansvarlig redaktør for hjemmesiden <http://malsev-il.no>



## Nestleder

- Støtte Leder og styret med oppgaver.
- Lede anleggsutvalget.
- Vara for leder i hoved-lagets styre.

Side | 10

## Materialforvalter

- Føre kontroll på materiell tilhørende Måselv IL Fotballgruppen.
- Ha nødvendige rutiner for god materiellkontroll.
- Innhente seg kontaktinfo til lagledere, som ligger ute på hjemmesiden.
- Ordne draktbagger til sesongstart, legge ved en liste som lagledere skal skrive på navn og nummer på spillere og returnere kopi tilbake til materialforvalter når de har delt ut draktene.
- Delta på trener og lagleder møter.
- Kartlegge behov, prioritere og følge opp (jfr. budsjettdekning / styrevedtak).
- Fotballgruppens kontaktpunkt ovenfor leverandør som fotballgruppen har avtale med.
- Koordinere felles bestilling av treningsklær.
- Koordinere felles innkjøp av drakter.
- Følge opp at leverandøren overholder sine forpliktelser overfor Måselv IL (jfr. avtale).
- Følge opp at Måselv IL overholder sine forpliktelser overfor leverandøren (jfr. avtale).

## Dugnadskoordinator

- Koordinere, lede, ha ansvar for dugnaden i klubben.
- Klargjøre Kiosken til oppstart av fotball sesongen ca.1.mai og avslutning etter siste kamp på høsten.
- Innhente kontaktinfo til lagledere og trenere.
- Sende oversikt over kioskdugnad til lagledere på samtlige lag i god tid før oppstart når kampoppsett og bruksplan for Måselv Arena er ferdigstilt.
- Sørge for innkjøp til kiosken. Etterfylling av eventuelle mangler.
- Følg opp at kiosk dugnaden foregår iht. planen.
- Foreta oppgjør fra kiosken etter endt dugnadsuke og månedlig, gjennom hele sesongen. Oppgjør levers til kasserer eller sette direkte inn på fotballgruppens konto iht. bankens prosedyre.



- Ansvar for eventuelle utlån av kjøkken utstyr. Kontakt person.
- Ordne avtaler med Coop prix om kakelotteri.
- Koordiner med lagledere hvilke datoer som er aktuelle for kakelotteri.
- Bestille lodd og kaker til kakelotteri.
- Ansvarlig for kassaoppgjør etter endt kakelotteri

## Kasserer

- Ansvarlig for å ajourføre regnskap fortløpende.
- levere godkjent regnskap i forkant av Årsmøtet. Ivareta regnskapsrutiner.
- Ansvarlig for å fremme søknad om MVA kompensasjon ifm. anleggsutvikling.
- Ansvarlig for regelmessig tømning av pantekasse på PRIX Olsborg.
- Forsikring/lisens. Sette seg inn i reglene og være rådgiver for lagene.
- Samle inn aktivitetslister fra lagene på høsten og sende disse samlet til Måselv kommune.
- Betale overgangsgebyret.
- Innhente seg kontaktinfo til lagledere og følge opp spillelister for samtlige lag og sende ut faktura.

## Dommer ansvarlig

Skal sørge for at en har dommer til alle lagene sine hjemmekamper.

Ha god kontakt og godt samarbeid med:

- Klubbens dommere, klubbens styre, lagledere, trenere og fotballkretsen.
- Skal sammen med styret ha hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
- Skal legge til rette for å tilby dommerkurs til dem som ønsker det, og følge opp og veilede nye dommere.
- Skal ha ansvaret for å tilby dem som har ambisjoner og talent, videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
- Skal ha ansvaret for å påse at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillere.
- Skal ha ansvaret for å påse at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale, men klubbens dommere er selv ansvarlig for innkjøp.
- Skal tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir.



## Trenerveileder

### Sportsplan:

- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben.

### Trenerforum:

- Planlegging – ansvarlig for å utarbeide struktur for hvordan trenerforum i klubben skal organiseres.
- Gjennomføring – ansvarlig for at trenerforumene blir gjennomført iht. sportsplan.

### Klubbens trenere:

- Oppfølging – skal følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne.
- Utdanning – skal kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
- Rekruttering av nye trenere

## Rekruteringsansvarlig

### Ansvarlig for rekrutteringen i klubben.

- Påse at informasjon deles med nye og eventuell nye medlemmer i klubben.
- Utforme i samarbeid med sportslig utvalg, en årlig plan på rekruttering. Samt evaluere og eventuelt fornye planen.
- Sørge for at alt som klubben krever for en eventuell oppstart av en aktivitet er på plass. (trenere/lagledere/treningstider)
- Vi i Måselv IL rekrutterer våre medlemmer fra Olsborg og Karlstad skolekrets. Da disse er geografisk mest naturlig å rekruttere i fra. Når det er sagt så er alle som vil, hjertelig velkommen til vår klubb. Men det må ikke gå på bekostning av tilbud i våre naboklubber.
- Vi har tidligere med godt hell levert ut informasjon i form av ranselpost på skolene.
- Invitere til åpen rekrutterings dag
- Delta i arrangementen av temadager på stadion.
- Holde tett dialog med spillergruppene for og fortsatt holde på den gode motivasjon.

## Kvalitetsklubbansvarlig

- Påse at klubben til enhver tid driftes iht gjeldende kriterier kvalitetsklubb nivå 1.
- Delta på møter i regi av krets, angående kvalitetsklubb arbeid.
- Følge opp at styret følger opp sine forpliktelser iht kvalitetsklubb.



## Fair-play ansvarlig

- Fair play ansvarlig har ansvaret for at klubben følger retningslinjer for fair play. Både de gitt av fotballforbundet, men også holdninger som klubben kan stå for.
- Fair play og inkludering er nøye redegjort for i sportsplanen

Side | 13

## Utvalg og valgkomiteer

Dette er Markedsutvalget, Anleggsutvalget og Valgkomitéen. Disse er selvdrevne organer som arbeider på vegne av styret i Målselv IL Fotballgruppen iht egen instruks. Utvalg og komité konstituerer seg selv og arbeidsfordeling. Utvalgslederne/komité rapporterer direkte til leder i Fotballgruppen.

## Anleggsutvalg

- Anleggsutvalget har en leder, og opp til flere medlemmer. Medlemmene bør hentes inn fra foreldregruppa.
- Anleggsutvalget utfører oppgaver iht egen instruks og på oppdrag fra styret.
- Bidra til at anlegget som helhet framstår som veldig bra.
- Ivareta kunstgressbanen med tilhørende banemateriell iht føringer gitt i opplæring og instruks for drift og vedlikehold.
- Slodding, harving, dyp rens, etterfylling av gummigranulat, vedlikehold av målene, fang nett, lysanlegg, innbytterbenker og øvrig banemateriell.
- Følge opp av kiosk og lager vedlikeholdes.
- Følge opp at regler for anlegget følges opp av brukere av anlegget.
- Bidra i videre utvikling av anlegget.
- Påse til at det blir dugnad til Vårtiltak (Sette ut mål osv.)
- Påse til at det blir dugnad til Vintertiltak (Sette mål til vinterlagring, vann til kiosk, osv.)

## Markedsutvalg

- En leder, med inntil to medlemmer.
- Markedsutvalget konstituerer seg selv.
- Markedsutvalget arbeider etter oppdrag gitt av styret.
- Utvikle et helhetlig profileringskonsept som benyttes ovenfor eksisterende og mulig nye samarbeidspartnere.
- Følge opp og vedlikeholde inngåtte avtaler.



- Inngå avtaler som bidrar til god drift av fotballgruppen.
- Fremme søknader om støtte til drift og utvikling av fotballgruppen.

### Sportslig utvalg

- Utvalg har en leder fra styret, samt minimum to medlemmer.
- Alle i utvalget stiller på styremøter ved behov.
- Komme med innspill til vedlikehold og utvikling av planverk.
- Gjennomgår og videreutvikler årlig klubbens sportsplan sammen med trenerveileder.
- Dra i gang interne utdanningstiltak ved hjelp av interne og eksterne ressurser (Troms fotballkrets, idrettskrets etc.)
- Legge til rette for sertifisert utdanning av trenere og har oversikt over kurs innad trenere.
- Styret med Sportslig leder i spissen har ansvaret for kvalitetsklubb og forplikter seg til og holde seg oppdatert på hva dette innebærer.
- Rekruttere spillere til årsklassene og dra i gang aktiviteten.
- Finne trener(e) ved oppstart av aktiviteten.
- Kontakt info til trenere og lagledere som skal legges ut på hjemmesiden.
- Rekruttere og følge opp trenere til øvrige lag.
- Ansvarlig for å bestille treningstid i haller/gymsal.
- Påmelding av lag til seriespill og turneringer.
- Følge opp at hospitering gjennomføres der det er hensiktsmessig og legge til rette for hospitering gjennom bruksplan.
- Koordinere fordeling av treningstider. Sørge for at oppdatert bruksplan legges ut på <http://www.malselv-il.no> (sendes til leder som utfører).
- Utdanningstiltak.

### Valgkomite`

- Valgkomiteén har ansvar for å rekruttere inn medlemmer til styret og utvalg.
- Arbeidsinstrukser ovenfor brukes i rekrutteringsøyemed for å gjøre påtroppende styremedlemmer kjent med hva det innebærer å ha verv i MIL Fotballgruppen slik at folk blir rekruttert inn på riktig grunnlag.
- Styret initierer behov for støtte fra valgkomiteén



## Styret

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som kommer frem av «Årsmøtets oppgaver», og disposisjoner av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til organisasjonsleddets størrelse eller virksomhet.

Side | 15

Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Lovpålagte oppgaver for styret:

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

Andre viktige oppgaver:

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



Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver som kasserer eller referent på årsmøtet, eller styret kan selv fordele oppgavene. Fordelingen av oppgaver bør beskrives, slik at medlemmene ser hvem de skal kontakte i ulike saker.

## Styrets arbeid

Styret avholder styremøter igjennom hele kalenderåret. Møtene tilpasses eventuelle saker og aktivitet i klubben. Normalt ligger antall møter mellom 4-8 i løpet av et kalenderår.

Styremøtene holdes på Bardufosstun i vinterhalvåret og på Olsborg gjestestue i sommerhalvåret.

Leder kaller inn til styremøter, og sakliste presenteres en uke før møte avholdes.

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommende egen stemme.

Styremøter kan avholdes skriftlig (for eksempel per. e-post) eller i fjernmøte (for eksempel per. telefon/videokonferanse) dersom et flertall av styre medlemmene gir sin tilslutning til dette. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres.

Det skrives møtereferat fra alle styremøter, disse blir lagret på Microsoft teams.

## Årsmøte

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

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

Innkalling til årsmøtet skal skje direkte overfor de representasjonsberettigede. Klubben kan innkalle på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen eller på idrettslagets internettside.

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





skrives protokoll fra årsmøtet og denne bør være tilgjengelige for organisasjonsleddets medlemmer/tilsluttede organisasjonsledd for eksempel på klubbens hjemmeside. Før en publisering bør styret vurdere om det er personopplysninger i protokollen som er av en slik karakter at den ikke bør publiseres.

## Klubbens lov

[Link](#) til Måselv IL lov norm.

## Medlemskap

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. Medlemmene skal melde seg inn i klubbens medlemssystem som er min idrett med avtale med NIF. [Minidrett](#) Navn og kontaktinformasjon til foresatte må oppgis dersom medlemmet er under 15 år. Alle medlemmer har en egen personlig idrettsside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller administrativt ansatte melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte økonomiske forpliktelser til idrettslaget eller andre organisasjonsledd i NIF. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget.

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



## Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Medlemskontingenten skal minst være kr. 50,-. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem. Klubben kan vedta ulike typer kontingenter, for eksempel for barn, ungdom og voksne. Man kan også vedta en rabattordning for eksempel for familier.

Side | 18

Ved siste årsmøte ble følgende kontingent satt:

- Barn, 100,-
- Voksne, 100,-
- Familie, 400,-

## Treningsavgift

Treningsavgiftene skal fastsettes av årsmøtet, eller av gruppestyrene dersom de har fått fullmakt av årsmøtet til å fastsette disse.

Treningsavgiften dekker:

- Innkjøp og utskifting av treningsmateriell
- Drift og vedlikehold av arenaen
- Leie av treningsfasiliteter i vinterhalvåret
- Alle påmelding og startkontingenter ifm. seriespill og cuper

## Satser treningsavgift

- Aldersgruppe 5-7 år, 3er fotball 400,-
- Aldersgruppe 8-9 år, 5er fotball 800,-
- Aldersgruppe 10-11 år, 7er fotball 1000,-
- Aldersgruppe 12-14 år, 9er fotball 1250,-
- Aldersgruppe 15år og eldre, 11er fotball 1750,-

Alle treningsavgifter har forfall medio februar.

Ved ankomst av nye spillere etter opprinnelig betalingsfrist så utsendes faktura fortløpende.

Ved ankomst av nye spillere etter 1.juni halveres avgiften (jfr. ovennevnte satser).



Ved for sen betaling, innenfor barnefotballen (5-12 år), tilkommer et purregebyr på kr 100,- ifm utsendelse av ny faktura.

Ved for sen betaling innen ungdoms- og voksenfotball (13 år og oppover) tilkommer et purregebyr på kr 200,- ifm utsendelse av ny faktura.

## Leie av Måselv Arena

Alle kan få leie Måselv Arena, iht til priser nedenfor. Prisene ble fastsatt av styret på møte 27.03.2019. Ved ønske om å leie Arenaen, sendes det epost til [post@malselv-il.no](mailto:post@malselv-il.no) eller det ta kontakt med Arena ansvarlig.

### Leiepriser Måselv Arena

Leie av banen pr kamp: 1500 kr.

Leie av banen pr kamp, med garderobe: 2000 kr. 600 kr pr spiller oldboys- Mårfjell. Der skal det være 1 ansvarlig.

Leie av banen pr dag: 2500,-

Leie av banen hel helg: 4000,-

Leie av 1/2 bane pr time: 250,-

## Klubbkolleksjon

- Klubben er stolt over at de har egen kles kolleksjon. Denne varer i periode over 3 år.
- Klubben står fritt fram for å velge leverandør av kolleksjon.
- Kolleksjonen består minimum av bukse, half zip og overtrekks jakke. I tillegg kan mange andre effekter tilbys.
- Det er gjort styrevedtak på at alle styremedlemmer, spillere, trenere og lagledere skal bære enten overtrekks jakke eller half zip på alle arrangement (turneringer, kamp etc.) i regi av Måselv IL fotballgruppen.
- Dette er for å vise tydelig inkludering og tilhørighet til klubben.
- Det skal benyttes svart shorts eller treningsbukse og svarte strømper ved kamper og treninger.
- Alle klubbens trenere vil få utdelt en trener jakke fra kolleksjonen. Denne må innleveres når trener engasjementet opphører, eller trener kan kjøpe den av klubben.



## Klubbdrift

I denne delen av klubbhåndboka beskriver klubben hvordan de arbeider for å oppnå en velfungerende drift av klubben.

### Årshjul

Side | 20

[Link til årshjul](#)

### Kurs og utdanning

Måselv IL ønsker å bidra til kompetanse for trenere, ledere og andre tillitsvalgte, slik at de kan utvikle seg i den jobben de skal gjøre. Måselv IL ønsker at alle medlemmer som ønsker det, skal kunne ta de kurs og utdanning medlemmet måtte ønske. NFF har utviklet og avholder mange kurs innenfor fotball. Måselv IL vil stå for det økonomiske ved gjennomføring av relevante kurs.

For en trener i klubb, ligger det inne krav om gjennomføring av kurs iht kvalitetsklubb.

Eksempler på kurs:

- Grasrottrener kurs
- Lagleder kurs
- Fotballederkurs

Mange av kursene kan gjennomføres digitalt.

For mere informasjon om kurs henvises til <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/kurs/>

### Medlemshåndtering

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

Via Min idrett kan medlemmene selv utføre innmelding/utmelding på en enkel måte.

### Fiks

FIKS er fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem.

FIKS-ansvarlig skal:



- Påse at alle klubbens spillere er registrert i FIKS fra det året de fyller 12 år.
- Legge inn klubbens trenere, lagledere, styrets medlemmer, sportslig leder, materialforvalter, dommeransvarlig m.fl.
- FIKS-ansvarlig skal påse at trener og/eller lagleder på alle ungdoms- og seniorlag har nødvendig tilgang i FIKS, og gi disse opplæring om nødvendig. Opplæringen kan foregå i samarbeid med Fotballkretsen.

Alle lag fra ungdomsfotball til senior skal fylle ut kamprapport i forkant av seriekampene, og etter hjemmekamp legge resultatene inn i FIKS.

Innlogging FIKS: <https://fiks.fotball.no>

Manualer og brukerveiledning finner du her: <https://www.fotball.no>

## Dugnad og frivillig arbeid

Drift av fotballgruppen baserer seg i hovedsak på inntekter fra treningsavgift, kioskdirift og dugnader.

Det er svært viktig at foreldre, foresatte og andre aktive medlemmer er innforstått med at de må bidra på dugnad, og gjennomføre de på en god måte. Dette for å sikre en god drift av fotballaktiviteten. Har man barn på aktivitet, forplikter man seg til å stille på dugnad i regi fotballgruppen.

Idrettsanlegget driftes og utvikles i hovedsak gjennom inngåtte avtaler med hhv Måselv kommune, næringslivsaktører og intern overføring av midler fra fotballgruppens driftskonto til idrettsanleggets driftskonto. Kostnadene til drift av anlegget vil være relatert til betjening av lån, lysanlegg, og bortsatt vedlikehold.

## Dommerhonorarer

Klubben følger hele tiden gjeldende satser som er utgitt av NFF.

Gjeldende satser finner du her: [Dommerhonorarer](#)

## Politiattester

Klubben krever politiattest av alle frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

- Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.
- Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.



- Når en ny frivillig tiltrår i et verv, må det umiddelbart søkes om politiattest

Veiledning og link til hvor man søker finner du her: [Politiattest](#)

Leder i Målselv IL fotballgruppen, er ansvarlig for at alle frivillige har gyldig politiattest. Leder fører oversikt i teams, og rapporterer til ansvarlig person i Målselv IL hovedlaget.

Side | 22

### Flerbrukshall nøkler

Nøkler til flerbrukshallen deles ut av Olsborg skole. Leder sender oversikt til rektor ved Olsborg skole, der de med behov føres opp med navn og telefon nummer. Etter endt sesong, sender leder oppdatert liste til rektor ved Olsborg skole, om noen har trett fra sin stilling, å må levere inn nøkler.

### Antidopingarbeid

Målselv IL og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Målselv IL tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Målselv IL jobber aktivt for å registrere seg som «Rent idrettslag».

Informasjon om [rent idrettslag](#) fra Antidoping Norge.

### Kommunikasjon

All formell informasjon finnes på klubbens hjemmeside [Målselv IL](#), og på fotballgruppens [facebookside](#). I tillegg har mange lag opprettet egne facebook grupper.

I tillegg oppfordres alle medlemmer om å delta på årsmøtet i regi av Målselv IL.

### Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den datoen de fyller 13 år. Målselv IL har også ungdom og voksen forsikring, for de fra 13 år og oppover.

Målselv IL har også underslagsforsikring for de personene som disponerer klubbens konto.

For utfyllende informasjon om forsikring se [www.fotball.no](http://www.fotball.no) og [idrettsforsikring](#).



## Økonomi

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

Side | 23

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

Styret kan delegere oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens kasserer.

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakts matrise og en tydelig rolleavklaring.

- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Styret skal sikre at klubben har en egen bankkonto.
- Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt revisor eller engasjert revisor og kontrollkomité.

Måselv IL fotball skal til enhver tid bare ha en konto. Det er ikke tillatt med private lags kasser.

## Anlegg og utstyr

Måselv IL benytter seg av følgende anlegg:

- Måselv arena, som ligger ved Olsborg skole. Arenaen ble åpnet august 2012, og har blitt jevnlig vedlikeholdt opp igjennom årene. Senest sommeren 2020, var det en stor dugnad ifm nye miljøforskrifter utstedt fra miljødirektoratet, for å hindre gummigranulat fra banen på avveie. Arenaen er kompakt og koselig arena, som er mye brukt igjennom hele sommerhalvåret.
- Flerbrukshallen Olsborg. Flerbrukshallen var ferdigstilt våren 2021, og er en fullskala håndballhall. Flerbrukshallen brukes igjennom hele året.



- Bardufoss storhall, som ligger på Rustahøgda på Bardufoss. Målselv IL leier deler va storhallen, for å gi et godt treningstilbud til lagene igjennom vinteren.

Anleggsutvalget med leder i spissen, er ansvarlig for Målselv arena.

Målselv kommune er ansvarlig for flerbrukshallen.

Bardufoss storhall AS er ansvarlig for Bardufoss storhall.

For Målselv arena finner du bruksreglene her: [Regler for bruk av arenaen.](#)

Vedlikehold og oppfølging av arenaen er ivaretatt av anleggsutvalget, med leder i spissen.

Det er opprettet rutiner for vedlikehold som du finner her ([link til rutiner](#))

Det er opprettet en bruksplan for arenaen igjennom hele sesongen. Olsborg skole i skoletiden, organiserte kamper og treninger, pluss eventuelt utleie har prioritet etter skoletid. Er arenaen ledig utenom dette, er den til fritt bruk for alle, men bruksreglene skal følges.

Link til bruksplanen finner du her: [Bruksplan](#)

- Er det laget systemer for opplæring i bruk av anlegget?

Målselv IL stiller med alt av utstyr som behøves for å drive med organisert fotball, men medlemmene må selv stille med:

- Fotballsko
- Leggbeskyttere
- Fotballstrømper
- Treningsbukse eller treningsshorts og treningsjakke

<Sett inn lenke til klubbens anlegg/treningsarenaer?>

## Utmerkelser og æresbevisninger

Heder og ære skal tilkomme dem som gjør en ekstraordinær innsats for Målselv IL

Fotballgruppen. Innsatsen må vise til gode resultater, tro tjeneste eller andre ekstraordinære forhold som rettfærdiggjør overrekkelse av gave/æresbevisninger. Skjønn skal benyttes i





vurderingen, og avgjørelse på eventuell tildeling av gave/ æresbevisning fattes av styret i siste styremøte før gjennomføring av årsmøtet. Alle medlemmer kan komme med innspill til styret på aktuelle kandidater. Innspillene skal begrunnes.

Hver enkelt gave/æresbevisning skal ikke overstige en verdi på kr 500,-. Styret avgjør hva gaven/æresbevisning skal være.

Side | 25

## Retningslinjer i Måselv IL

Styret skal til enhver tid bestå av minst 50% medlemmer med kurset fotball leder 1.

Styret har ansvar for:

- Være premissleverandør og retningsgiver ift drift og utvikling av MIL Fotballgruppen.
- Legge til rette for god og positiv aktivitet.
- Ivareta egne oppgaver jfr. organisasjonsplan med tilhørende stillings- beskrivelser.
- Være gode støttespillere for trenere, lagledere og spillere.
- Holde seg oppdatert på krav fra krets og forbund, og forplikter seg til og opprettholde disse krav.

Det enkelte lag har ansvar for:

- Sørge for god aktivitet.
- Stille på tiltak i regi av Måselv IL Fotballgruppen (dugnader, trener- og lag-ledermøter etc.).
- Rydde etter seg etter bruk av anleggsfasiliteter knyttet til gjennomføring av aktiviteter (gymsal, garderobes, kunstgressbanen etc.). Det er ekstra viktig at vi er nøye på dette når vi er på bortebane.
- Følge opp at NFFs Fair Play retningslinjer og Foreldrevettregler følges av trenere, lagledere, spillere og foreldre / foresatte.
- Være et godt vertskap for besøkende lag og dommere.

Ved behov:

- Rette henvendelser til styremedlemmer som forvalter oppgaver jfr ansvarsfordeling iht organisasjonsplan.



- Dersom det dukker opp problem- stillinger som ikke er ivaretatt jfr organisasjonsplan, tas dette opp med leder i Fotballgruppen.
- Styret i Fotballgruppen er lagenes serviceorgan.

## Retningslinjer overgangspraksis Måselv IL

Praksisen etter reglene skal være som følger:

- Om en spiller ønsker å trene med oss skal det innhentes skriftlig tillatelse fra spillerens nåværende klubb. Denne tillatelsen skal gå til [post@malselv-il.no](mailto:post@malselv-il.no) Alle henvendelser om bruk av spillere på trening/kamp før overgang skal gjøres fra Måselv som klubb, og ikke avtales direkte mellom lag, trenere og spillere.

- Om vi ønsker overgang på en spillere skal trener/lagleder henvende seg til klubbens leder/overgangsansvarlig som da har dialog med spillernes nåværende klubb og legger inn henvendelse til spillerens nåværende klubb. Fra henvendelsen går fra Måselv IL skal det gå minimum 2 dager før spiller kontaktes. Måselv IL skal alltid ha dialog med spillernes nåværende klubb rundt eventuelle konsekvenser av overgang.

- Tar en spiller kontakt med Måselv IL og ønsker overgang til Måselv IL skal vi uten ugrunnet opphold, ta kontakt med spillerens nåværende klubb. Denne henvendelsen skal gå fra Måselv IL leder til spillerens nåværende klubb. En spiller kan ikke delta i noen form for aktivitet i Måselv IL før det er avklart med spillerens nåværende klubb.

- En spiller som ønsker seg bort fra Måselv IL til ny klubb: Ny klubb skal ta kontakt med Måselv IL via [post@malselv-il.no](mailto:post@malselv-il.no). Trener/lagleder tar prat med spiller for å se om det er mulig å få spiller til å bli, etter samtale rapporteres det til leder i klubben.

Trenere har dermed ikke part i overgangssaker mellom klubber. Alle henvendelser knyttet til overgang eller forespørsel om overgang skal gjøres fra Måselv IL klubb og ikke gjøres direkte mellom lag, trenere, lagledere og spillere.

Link til overgangsreglementet: [Overgangsreglementet](#)



## Retningslinjer og rutiner ved skader og forsikring

Ved skade eller lidelse gjør følgende:

Side | 27

- Utfør akutt skadebehandling, ring eventuelt idrettens skadetelefon på 98702033 for bistand
- Skadelidte registrerer skademelding på <https://www.idrettshelse.no/>
- Forsikringsselskapet vurderer forsikringsdekning
- Idrettens skadetelefon tar kontakt med skadelidte uavhengig om det er dekning i forsikringen
- Idrettens skadetelefon bestiller all utredning og behandling i et kvalitetssikret behandlingsnettverk
- Idrettens skadetelefon følger opp skadelidte til etter gjennomført behandling

For utfyllende informasjon om forsikring se [www.fotball.no](http://www.fotball.no) og [idrettsforsikring](#).

## Retningslinjer med rutiner ved seksuelle overgrep og seksuell trakassering

Ved mistanke eller oppdagelse av direkte fysisk seksuelle overgrep eller trakassering skal klubbens leder:

- Melde saken til politiet snarest
- Bistå foresatte, berørte medlemmer og politi ved behov

Ved mistanke/oppdagelse av seksuell krenkende adferd/ordbruk etc., skal klubbens leder:

- Sette seg inn i saken og vurdere tiltak
- Søke råd hos offentlige instanser ved behov
- Ta opp forholdet ved berørte parter
- Vurdere å melde saken til barnevern og/eller politiet
- Bistå foresatte, berørte medlemmer og politi ved behov



## Retningslinjer med rutiner vedrørende rus og doping

Måselv IL vil at fotballen skal være en trygg og god aktivitetsarena for alle. Det betyr i praksis at det ikke skal forekomme rus (alkohol og annet rusmiddel) i forbindelse barne- og ungdoms- og voksenfotballen på treninger, kamper, reiser eller andre idrettsarrangement.

Side | 28

Måselv IL og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Måselv IL tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Måselv IL jobber aktivt for å registrere seg som «Rent idrettslag».

Alle frivillige i Måselv IL er forbilder, og bør opptre som det når de representerer klubben.

Ved mistanke/opdagelse av seksuell krenkende adferd/ordbruk etc, skal klubbens leder:

- Sette seg inn i saken og vurdere tiltak
- Søke råd hos offentlige instanser ved behov
- Ta opp forholdet ved berørte parter
- Vurdere å melde å melde saken til barnevern og/eller politiet
- Bistå foresatte, berørte medlemmer og politi ved behov

## Retningslinjer med rutiner vedrørende trafikk

Måselv IL vil at fotballen skal være en trygg og god aktivitetsarena for alle. Det betyr i praksis at alle skal komme trygt frem, uavhengig om man går, sykler eller bruker motorisert fremkomstmiddel i forbindelse barne- og ungdoms- og voksenfotballen på treninger, kamper, eller andre idrettsarrangement. Det er spesielt viktig at voksen går fram som et godt eksempel ovenfor alle barn.

Vegtrafikklovens §3 kaller vi den viktigste trafikkregelen og den sier:

Du skal gjøre ditt beste for at du selv eller andre ikke blir skadet i trafikken.

Måselv IL ønsker å bruke denne som sitt motto iht trafikk.

For utfyllende informasjon om trafikk og trafikkregler anbefales [tryggtrafikk.no](https://tryggtrafikk.no) sin hjemmeside.

Måselv IL oppfordrer alle til å gå igjennom trafikkreglene med sine barn.



## Retningslinjer med rutiner vedrørende ernæring

Et godt og variert kosthold er en av nøklene til å prestere godt innen idrett. Sunn og variert mat er viktig for helse og trivsel, og reduserer risikoen for utvikling av livsstilssykdommer.

Måselv IL ønsker å belyse viktigheten av dette, og støtter seg på retningslinjene gitt av helse Norge.

Side | 29

Retningslinjene finner du her [helsenorge.no](https://helsenorge.no)

## Retningslinjer, beredskap og varslingsrutiner ved alvorlige ulykker og hendelser

Ved alvorlige ulykker og hendelser skal det først og fremst meldes fra til lege, politi og eventuelt brannvesen. Klubbens leder skal deretter ha beskjed så snart som praktisk mulig.

Klubbens leder eller den som han/hun utpeker skal:

- Orienter seg i situasjonen
- Bistå lege, politi og brannvesen ved behov
- Innkalle styret så snart som mulig og forberede informasjon utad
- Informere
- Bestemme nødvendige tiltak innad i klubben

## Retningslinjer og rutiner vedrørende hærverk, tyveri, underslag og andre lovbrudd

Ved oppdagelse av hærverk, tyveri, underslag og andre lovbrudd skal klubbens leder varsles.

Klubbens leder eller den han/hun utpeker skal:

- Sette seg inn i saken
- Vurdere alvorligheten av saken
- Melde inn skadene til Måselv kommune og forsikringsselskap ved behov
- Eventuelt anmelde forholdene til politiet i samråd med styret

## Retningslinjer avvik fra sportsplanen

Om det oppdages eller rapporteres at noen avviker fra retningslinjer i sportsplanen, skal styret varsles. Sportslig ledelse, skal så prøve å veilede dem det gjelder tilbake til sportsplanens retningslinjer.

## Taushetserklæring

Alle saker som blir behandlet innad i klubben i forhold til retningslinjer beskrevet over, skal undras offentligheten. Alle i styret er underlagt taushetserklæring, så lenge de sitter i styret. Det vil si kun styrets medlemmer og andre personer etter behov kan informeres.



Kun styrets leder eller den han /hun utpeker skal uttale seg offentlig.

## Påmelding av lag til seriespill

Trener og lagleder på hvert enkelt lag, melder inn behov til påmelding av lag til fiks ansvarlig i klubben. Fiks ansvarlig foretar felles påmelding av alle lag innenfor frister satt av kretsen.

Side | 30

## Solidaritetskonto

Målselv IL har opprettet en solidaritetskonto for sine medlemmer. Hensikten med denne kontoen, er at medlemmer med behov for det, kan søke om stønad til utgifter man måtte ha ved deltakelse av Målselv IL sine aktiviteter. Søknaden sendes til styret.

## Vedlegg

### Rekrutteringsplan med måltall

- Sende ut informasjon til skolekrets Karlstad og Olsborg
- Planlegge og gjennomføre den årlige rekrutteringsdagen medio mai/juni
- Følge opp nye trenere og lagledere
- Alle får et likeverdig tilbud, uavhengig av funksjonsevne, etnisitet og betalingsevne.
- Aktivt bidra til at Målselv IL oppnår sitt måltall i rekrutteringen
- Måltall 10 spillere aldersgruppe 6-12 år
- Måltall 4 spillere aldersgruppe 13- 19 år

### Retningslinjer for drift og vedlikehold arenaen

Under utvikling

### Retningslinjer drift og vedlikehold Oddbua

Kioskvaktens oppgaver:

- Hente kiosknøkkel i posten på Prix Olsborg og levere den tilbake etter endt vakt.
- koke kaffe
- lage vaffelrøre (Toro pose) og steke vafles. Ikke lag mer enn en pose i gangen, med mindre det spilles mer enn en kamp på Arena.
- Gi beskjed til dugnadskordinator om det begynner å bli lite av noe i kiosken (Oddbua). Ingen andre enn Dugnadskordinator skal handle inn varer til Oddbua.
- Kutte opp frukt, eple deles med epledele og banan deles i 2 eller 3. Skal fordeles i 2 aluminiums former. Frukten hentes av lagleder til spillende lag på slutten av kampen.
- Vask opp og rydd på plass.
- Sjekk søppelbokser ute. Tomgods kontainerne skal tømmes hver vakt og settes inn i kiosk. Fulle søppelbokser skal tømmes og kan kastes i kontainer på framsiden av skolen.

Link til retningslinjer: [Retningslinjer](#)



## Regler for bruk av arenaen

- 1. VÅRKLARGJØRING:** banen kan ikke brukes før klarsignal er gitt til rektor/styrer BHG fra Målselv IL fotball selv om banen er grønn. Vi må ha tid til å rense og slodde banen, samt sjekke at skjøter er i orden og få satt ut søppelbøtter osv.
- 2.** Mat og drikke skal ikke spises på selve kunstgresset, nyt heller matpakken på benkene ved Oddbua.
- 3.** Søppel kastes i SORT søppel boks. Flasker/bokser kastes i blå søppel boks.
- 4.** Kvister, greiner, steiner og lignende skal ikke brukes verken som undervisning eller lek på banedekket. Dekket kan bli skadet.
- 5.** Tenk miljø: børst av sko når dere kommer og før dere forlater Arena. Da slipper vi møkk på banedekket og vi tar ikke med oss granulat ut av baneområdet.
- 6.** Det er ikke tillatt å sitte eller klatre på gjerdet. Det er heller ikke tillatt å klatre på mål, sittebenker, taket på Oddbua og oppå innbytterbenk.
- 7.** Det skal ikke spilles veggkonk mot gjerdet, dette er satt opp for å hindre spredning av granulat, ikke for lek og moro.
- 8. HØST:** Ved første snøfall eller tilfeller av rim på Arena er banen i utgangspunktet stengt for aktivitet for resten av vinteren. Om det ser ut til at banedekket er grønt, så kan man henvende seg til baneansvarlig i Målselv IL fotball



for eventuell tillatelse for bruk av banen. Om ikke den ansvarlige har anledning til å godkjenne dette så skal det respekteres at banen da fortsatt er stengt inntil annen beskjed er gitt. Om banen åpnes for delvis bruk sen høst så er det viktig at det ikke ligger noe igjen på dekket etter bruk.

**9.** Bruk banen etter gjeldende regler til enhver tid og ha det morsomt med fysisk aktivitet med og uten fotball.

---

Side | 32

De fleste reglene er etter retningslinjer fra NFF for å bidra til mindre slitasje på banedekket, samt at det er for at granulatet ikke skal komme på aweie som er et miljøkrav fra miljødirektoratet.



