



KLUBBHÅNDBOK

MÅSELV IL FOTBALLGRUPPEN

Side | 1



Oppdatert 24.01.2026



Innhold

Klubbinformasjon.....	5
Innledning.....	6
Klubbens historie.....	6
Verdier.....	8
Visjon	9
Hovedmål	9
Organisasjon.....	10
Organisasjonskart og stillingsbeskrivelser	10
Organisasjonskart	10
Leder.....	10
Nestleder.....	10
Materialforvalter.....	10
Dugnadskordinator	11
Kioskansvarlig.....	11
Kasserer.....	11
Dommer ansvarlig	12
Trenerveileder	13
Rekruteringsansvarlig.....	13
Kvalitetsklubbansvarlig.....	14
Fair-play ansvarlig.....	14
Utvalg og valgkomiteer.....	14
Anleggsutvalg.....	14
Markedsutvalg	15
Sportslig utvalg.....	15
Valgkomite`	16
Styret	16
Styrets arbeid	17
Årsmøte	18
Klubbens lov.....	18
Medlemskap	18
Medlemskontingent	19



Treningsavgift	19
Satser treningsavgift	20
Leie av Målselv Arena	20
Leiepriser Målselv Arena	20
Klubbkolleksjon	21
Klubbdrift	21
Årshjul	21
Kurs og utdanning	21
Medlemshåndtering	22
Fiks	22
Dugnad og frivillig arbeid	22
Dommer	23
Dommerhonorarer	23
Utstyr dekket av klubben	24
Klubbdommer	24
Rekruttdommere	24
Kretsdommere	24
Politiattester	24
Flerbrukshall nøkler	25
Antidopingarbeid	25
Kommunikasjon	25
Forsikringer	25
Økonomi	26
Lagskasser	26
Anlegg og utstyr	27
Utmerkelser og æresbevisninger	28
Retningslinjer i Målselv IL	29
Retningslinjer overgangs praksis Målselv IL	30
Retningslinjer for drift og vedlikehold arenaen	31
Retningslinjer og rutiner ved skader og forsikring	33
Retningslinjer med rutiner ved seksuelle overgrep og seksuell trakassering	34
Retningslinjer med rutiner som gjelder rus og doping	34
Retningslinjer med rutiner som gjelder trafikk	35
Retningslinjer med rutiner som gjelder ernæring	35
Retningslinjer, beredskap og varslingsrutiner ved alvorlige ulykker og hendelser	35



Retningslinjer og rutiner vedrørende hærverk, tyveri, underslag og andre lovbrudd.....	36
Retningslinjer avvik fra sportsplanen.....	36
Taushetserklæring	36
Påmelding av lag til seriespill.....	36
Solidaritetskonto.....	36
Vedlegg	37
Rekrutteringsplan med måltall	37
Retningslinjer for dommerkoordinator.....	37
Retningslinjer drift og vedlikehold Odd bua/Kiosken.....	40
Regler for bruk av Målselv Arena	40



Klubbinformasjon

Navn: Målselv Idrettslag

Stiftet: 11.februar 1906

Idrett: Fotball, Ski, Friidrett, Orientering, Allidrett og Skihytteutvalg

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: Skoleveien 1, 9321 MOEN

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.

Side | 6

Klubbhåndboka er laget av styret etter innspill fra NFF, Troms fotballkretst, 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 fluksens, 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.

Side | 7

Like etter krigen ble det etablert et nytt idrettslag i det gamle nedslagsfeltet til Målselv 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 Målselv 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 Målselv Idrettslag igjen, og «Dølaguten» gikk inn som lag i 1957.

Resultatmessig har Målselv 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 Målselv Idrettslag for første gang i serien.



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

Side | 8

Verdier

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

Ærlig, leken, ambisiøs og inkluderende.

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.

Side | 9

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.

Side | 10

Organisasjonskart og stillingsbeskrivelser

Organisasjonskart

[Link til organisasjonskart](#)

Leder

- Lede fotballgruppens budsjettarbeid.
- Kalle inn til, og lede styremøter.
- Fotballgruppens representant i Målselv IL hovedlagets styre.
- Fotballgruppens representant mot Troms fotballkrets.
- 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 klubbhåndbok og sportsplan.
- Politiattestansvarlig.
- FIKS ansvarlig.
- Ansvarlig redaktør for hjemmesiden <http://malselv-il.no>

Nestleder

- Støtte Leder og styret med oppgaver.
- Vara for leder i hovedlagets styre.

Materialforvalter

- Føre kontroll på materiell tilhørende Målselv IL Fotballgruppen.
- Ha nødvendige rutiner for god materiellkontroll.
- Innhente seg kontaktinfo til lagledere, som ligger ute på hjemmesiden.



- Ordne drakter 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.
- Ved behov delta på trener og lagleder møter.
- 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 Målselv IL (jfr. avtale).
- Følge opp at Målselv IL overholder sine forpliktelser overfor leverandøren (jfr. avtale).

Side | 11

Dugnadskordinator

- Koordinere, lede, ha ansvar for felles dugnaden i klubben. Årlige dugnader blir bestemt i fellesskap på styremøter. Eksempler kan være Bambusa, kakelotteri, lodd bøker etc.
- Innhente kontaktinfo til lagledere og trenere.

Kioskansvarlig

- Klargjøre Kiosken til oppstart av fotball sesongen ca.1.mai og avslutning etter siste kamp på høsten.
- Sende oversikt over kiosk dugnad til lagledere på samtlige lag i god tid før oppstart når kampoppsett og bruksplan for Målselv Arena er ferdigstilt.
- Sørge for innkjøp til kiosken. Etterfylling av eventuelle mangler.
- Følge opp at kiosk dugnaden foregår iht. planen.
- Ansvar for eventuelle utlån av kjøkken utstyr. Kontakt person.

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 Målselv kommune.
- Betale overgangsgebyret.
- Innhente seg kontaktinfo til lagledere og følge opp spillelister for samtlige lag og sende ut faktura.

Side | 12

Dommer ansvarlig

Dommeransvarlig er den viktigste tillitspersonen til en dommer i klubben, og er teamleder for klubbens dommere, på samme måte som en trener er det for sitt lag. Det overordnede målet for en dommeransvarlig er å rekruttere, beholde og utvikle dommere i klubben.

Oppgaver for dommeransvarlig:

- Være tilgjengelig for dommerne i klubben
- Til enhver tid ha en oversikt over dommere i klubben med liste som inneholder riktig kontaktinformasjon, samt holde dem oppdatert og følge dem opp.
- Skal sammen med styret ha hovedansvaret for å rekruttere og beholde dommere.
- 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.
- Sørge for at dommerne har det nødvendige utstyr og ha ansvaret for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale, men klubbens dommere er selv ansvarlig for innkjøp.
- Avholde faglig- og sosiale samlinger for klubbens dommere (forslagsvis før, under og etter sesongen).
- Skal tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir.
- Eksternt samarbeid med andre dommeransvarlige og fotballkretsen.
- Ansvarlig for tildeling av dommere til alle hjemmekamper på Målselv



Arena i barnefotball (tom. 12år).

- Sammen med kretsen, ansvarlig for oppsetting av dommer til G/J13 hjemmekamper på Målselv Arena.

Side | 13

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.
- Delta og observere klubbens dommere på treningsfeltet, for kunne komme med faglig oppfølging av trenere
- 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 Målselv 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.

Side | 14

Kvalitetsklubbansvarlig

- Påse at klubben til enhver tid driftes iht. gjeldende kriterier kvalitetsklubb.
- Delta på møter i regi av krets, angående kvalitetsklubb arbeid.
- Være bindeleddet mellom klubb og fotballkretsen
- 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 sportplanen

Utvalg og valgkomiteer

Dette er Markedsutvalget, Anleggsutvalget og Valgkomitéen. Disse er selvnevnte 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. egne retningslinjer 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.
- 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.
- Utvalget følger retningslinjene for drift og vedlikehold av arenaen.

Markedsutvalg

Side | 15

- En leder, med inntil flere 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.
- 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`

Side | 16

- Målselv IL har egen valgkomite underlagt hovedstyret.

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.

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 minimum 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

Side | 17

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 saksliste 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.

Side | 18

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 Målselv 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 kontakinformasjon 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.

Side | 19

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 rabattordninger for eksempel for familier.

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.

Alle treningsavgifter har forfall vår, midt i sesong.. Unntak senior, forfall ved sesongstart.



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.

Side | 20

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

Innbetalte treningsavgifter refunderes ikke, om noen flytter eller slutter med sin aktivitet.

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, 400,-
- Aldersgruppe 8-9 år, 1000,-
- Aldersgruppe 10-11 år, 1250,-
- Aldersgruppe 12 år, 1500,-
- Aldersgruppe 13-16 år, 2000,-
- Aldersgruppe 17år - senior, 3000,-

Leie av Målselv Arena

Alle kan få leie Målselv 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 eller det ta kontakt med Arena ansvarlig.

Leiepriser Målselv Arena

Leie av 1/2 bane pr time: 550,-



Leie av hel bane pr time 1000,-

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 Målselv 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.

Side | 21

Klubbdrift

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

Årshjul

[Link til årshjul](#)

Kurs og utdanning

Målselv IL fotball ønsker å bidra til kompetanse for trenere, ledere og andre tillitsvalgte, slik at de kan utvikle seg i den jobben de skal gjøre. Målselv IL fotball 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. Målselv 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 krus
- Fotballederkurs

Side | 22

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, kioskdirft 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 Målselv IL fotball..

Side | 23

Idrettsanlegget driftes og utvikles i hovedsak gjennom inngåtte avtaler med hhv Målselv kommune, næringslivsaktører og intern overføring av midler fra fotballgruppens driftskonto til kunstgresset sin driftskonto. Kostnadene til drift av anlegget vil være relatert til betjening av lån, lysanlegg, og jevnlig vedlikehold, og eventuelle oppgraderinger.

Dommer

Dommer som representerer Målselv IL skal betale medlemsavgift til klubben, men ingen egen treningsavgift for dette.

Dommer i Målselv IL representerer klubben både når de er ute i kretsen og dømmer, men må også være bevist på dette i andre sammenhengar, f.eks. kurs og samlinger.

Dommere bør, der det er hensiktsmessig, representere klubben med klær fra klubbkolleksjonen.

Dommere er ansvarlig for å møte til kamp med god «stil og profil». De må selv sørge for å ha riktig utstyr ut fra hvilket nivå de er satt opp til å dømme på. Ved usikkerhet ta kontakt med Dommer ansvarlig i klubb.

Dommerhonorarer

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

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

Treningskamper på barnenivå honnoreres med halv sats. Treningskamper på ungdom og seniornivå følger satser for vinterserie inneværende kalenderår.



Utstyr dekket av klubben

Klubbdommer

Klubbdommere får etter fullført kurs klubbdommer og før første kamp utdelt fløyte og mynt. Klubbdommere benytter klubbdommervest eller klubbdommerskjorte ved dømming. Disse lånes ut av klubben, enten for hver kamp (tilgjengelig i Odd-bua), eller lånes ut til dommeren for en hele sesongen. Klubbdommer stiller selv i sort shorts, sorte strømper og sorte klede under klubbdommervest. Klubbdommere (9er) som skal dømme G/J13 får i tillegg utdelt et sett med gult/rødt kort.

Side | 24

Rekruttdommere

Ved fullført rekruttdommerkurs og før første kamp satt opp av kretsen på annen arena enn hjemmearena få utdelt fløyte, to offisielle dommertrøyer, en offisiell shorts, et sett strømper og et sett gult/rødt kort.

Kretsdommere

Rekruttdommere som blir godkjent som kretsdommer får i tillegg til utstyr beskrevet under «rekruttdommere» utdelt følgende: En ekstra dommertrøye, en offisiell trenings t-skjorte, en offisiell treningsjakke, en offisiell treningsbukse.

Kretsdommere i klubben kvalifiserer seg årlig til utstyr dersom de av Troms fotballkrets blir satt på lista over «godkjente» dommere som fører til lavere dommerutgifter for klubben. Dette innebærer typisk 20 kamper i året, og deltakelse på en av kretsens dommersamlinger.

Dette utstyret innebærer valgfritt dommerutstyr for 1750,- eller minimum en valgfri dommertrøye, en shorts og et sett strømper. Klær fra klubbkolleksjonen kan også bestilles. Utstyret må være tilgjengelig hos NFFs offisielle samarbeidspartner for dommerutstyr. Utstyret skal bestilles gjennom dommeransvarlig. Det er ikke anledning til å «konvertere» utstyr til kontanter.

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

Side | 25

Veiledning og lenke 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.

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 avsluttet fra sin stilling, og 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 til 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 og [idrettsforsikring](#).

Økonomi

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

- 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.

Målselv IL fotball skal til enhver tid bare ha kontoer knyttet til drift og vedlikehold av fotballgruppen. Det er ikke tillatt med egne kontoer til hvert enkelt lag.

Lagskasser

En av de største utfordringene i de fleste klubber er oppblomstringen av de såkalte lagskassene. Ofte er det gode tanker bak. Foreldre og driftige trenere skal på cup eller treningsleir, og forslaget om å opprette en lagskonto tas opp på foreldremøtet.



Selv om tankene er gode, reiser lagskassene mange spørsmål for klubbledelsen.

Prinsipielt bør det diskuteres om det er riktig at noen lag i klubben skal kunne vokse seg sterkere og rikere enn andre.

Noen lag har kanskje en ivrig markedssjef blant foreldrene som skaffer både sponsorer og nye bager. Engasjement rundt det enkelte lag er en viktig drivkraft og inntektskilde i alle frivillige idrettslag, men også dette engasjementet må ledes av styret.

Side | 27

Det er klubben som er sjef. Og derfor må også klubben ha en klar struktur på lagskassene for å ha kontroll på lagsaktiviteten i forhold til økonomien.

Det viktigste å fortelle de ivrige foreldrene er følgende:

Det er ikke lov med private bankkonti til lagskasse i idrettslag.

All økonomi skal bokføres i klubbens regnskap. Å bruke prosjektrengnskap er en hensiktsmessig løsning for å styre pengeflyten til de ulike lagene.

Det anbefales minst mulig kontanthåndtering og at bilag sendes økonomiansvarlig raskt.

Anlegg og utstyr

Målselv IL benytter seg av følgende anlegg:

- Målselv 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 av storhallen, for å gi et godt treningstilbud til lagene igjennom vinteren.



Anleggsutvalget, 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.](#)

Det er opprettet en bruksplan for arenaen igjennom hele sesongen. Olsborg skole i skoletiden, organiserte kamper og trening, 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](#)

Målselv IL stiller med alt av utstyr som behøves for å drive med organisert gjennomføring av trening og kamper, dette inkluderer minimum en Målselv IL spillerdrakt til hver spiller.

Drakten som utleveres er på lån fra klubb til spiller igjennom en sesong av gangen.

Dette vil si om en drakt leveres tilbake til klubb, med feil og mangler som ikke kommer av naturlig bruks og kampslitasje, blir spilleren erstatningspliktig for drakten. Eksempel på slike feil og mangler kan være: Mat og oljeflekker og feil vask for å nevne noen.

Medlemmene må selv stille med:

- Fotballsko
- Leggbeskyttere
- Fotballstrømper
- Spillersshorts og treningsjakke

[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 | 29

Retningslinjer i Målselv 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 stillingsbeskrivelser.
- 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 Målselv IL Fotballgruppen (dugnader, trener- og lagledermøter etc.).
- Rydde etter seg etter bruk av anleggsfasiliteter knyttet til gjennomføring av aktiviteter (flerbrukshall, garderober, 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 Målselv 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 Alle henvendelser om bruk av spillere på trening/kamp før overgang skal gjøres fra Målselv som klubb, og ikke avtales direkte mellom lag, trenere og spillere.

- Om vi ønsker overgang på en spiller 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 Målselv IL skal det gå minimum 2 dager før spiller kontaktes. Målselv IL skal alltid ha dialog med spillernes nåværende klubb rundt eventuelle konsekvenser av overgang.

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

- En spiller som ønsker seg bort fra Målselv IL til ny klubb: Ny klubb skal ta kontakt med Målselv IL via 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 rapporters 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 Målselv IL klubb og ikke gjøres direkte mellom lag, trenere, lagledere og spillere.

Link til overgangsreglementet: [Overgangsreglementet](#)



Retningslinjer for drift og vedlikehold arenaen

Formål

Disse retningslinjene skal sikre at Målselv Arena opprettholder høy standard for spillekvalitet, sikkerhet og estetisk utseende gjennom hele sesongen. Dokumentet skal benyttes av anleggsutvalget og øvrig driftspersonell som grunnlag for planlegging, utførelse og oppfølging av vedlikeholdsarbeid.

Side | 31

Vårklargjøring

Så snart værforholdene tillater det, starter vårklargjøring av banen. Tentativt starter brøytingen av banen i april måned.

- **Snøbrøyting:**
 - Banen skal brøytes så snart vær- og temperaturforhold tillater det.
 - Når brøytingen starter, skal arbeidet gjennomføres med kontinuitet for å forhindre at snølaget smelter og islaget i bunn mot kunstgresset smelter.
 - Under snø fresing skal det utvises særlig aktsomhet for å unngå at store mengder snø freses inn mot gjerder, Odd-bua, tribuner eller andre faste installasjoner. Dette for å hindre mekaniske skader og uønsket belastning på konstruksjoner.

Når snø og tele har trukket tilbake og banen er tilstrekkelig tørket opp, skal anlegget gjennomgå en fullstendig inspeksjon og klargjøring før sesongstart.

- **Visuell inspeksjon:**

Hele kunstgressflaten kontrolleres for mekaniske skader, løse skjøter og ujevnheter. Eventuelle avvik registreres og utbedres før videre arbeid.
- **Topprens og strukturvedlikehold:**

Etter opptørking gjennomføres topprens av spilleflaten, etterfulgt av harving kombinert med børsting for å løsne og jevne granulatet. Arbeidet avsluttes med dressing ved hjelp av dressenett for best mulig fordeling av innfyllsmateriale.
- **Klargjøring av infrastruktur:**



- Søppelbeholdere og sykkelstativ settes ut på definerte plasser.
- Mål monteres og målnett festes forsvarlig.
- Fangnett rulles ned, inspiseres for skader, og festes korrekt for sesongbruk.

Vedlikehold i sesong

Regelmessig vedlikehold i sesong skal sikre best mulig spilleflate, redusert slitasje og forlenget levetid for anlegget:

- **Ukentlig vedlikehold:**
 - Harving og børsting gjennomføres minimum én gang per uke, etterfulgt av dressing med dressenett når værforholdene tillater det (gressmatten skal være tørr).
 - Ved sterk sol og høy temperatur benyttes ikke dressenett for å unngå smelting eller deformering av granulat.
- **Granulathåndtering:**
 - Granulat skal ikke lagres i plastkasser. Overskuddsmateriale soldes lett gjennom soldenett og tilbakeføres til banen for å opprettholde korrekt fyllnivå.
 - Anbefalt kjørehastighet ved harving er 8–10 km/t for å sikre jevn bearbeiding uten skade på underlaget.
- **Ukentlig inspeksjon:**
 - Det gjennomføres visuell kontroll av hele anlegget, inkludert søppelhåndtering, gjerder, fangnett, mål og festeanordninger.
 - Eventuelle skader på kunstgress, linjer eller sikkerhetsutstyr utbedres umiddelbart.

Høst- og vinterklargjøring



Når sesongen nærmer seg avslutning, og værforholdene blir fuktige og ustabile, skal vedlikeholdet tilpasses for å ivareta banens tilstand gjennom vinteren:

- **Tilpasning av drift:**

Harving, børsting og slodding begrenses i perioder med høy fuktighet for å unngå skade på gressmatten og underlaget.

- **Avslutning av sesong:**

- Alt organisk materiale (løv, kvist og lignende) fjernes fra banen.
- Målnett demonteres, tørkes og lagres i merkede plastkasser.
- Mål flyttes fra spilleflaten og plasseres på plastpaller.
- Fangnett rulles opp og festes med strips rundt toppwire.
- 3'er-banene demonteres og oppbevares innendørs.

- **Utstyr og maskinpark:**

Alt drifts- og vedlikeholds utstyr rengjøres grundig og lagres tørt og frostfritt.

Ansvarsforhold

Anleggsutvalget har ansvar for å koordinere, dokumentere og kvalitetssikre alle drifts- og vedlikeholdsoppgaver. Arbeidet skal følges opp gjennom loggføring og visuell inspeksjon, slik at eventuelle avvik raskt kan håndteres.

Retningslinjer og rutiner ved skader og forsikring

Ved skade eller lidelse gjør følgende:

- 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 og [idrettsforsikring](http://idrettsforsikring.no).

Side | 34

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 å melde saken til barnevern og/eller politiet
- Bistå foresatte, berørte medlemmer og politi ved behov

Retningslinjer med rutiner som gjelder rus og doping

Målselv 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.

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».

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

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 som gjelder trafikk

Målselv 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.

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

For utfyllende informasjon om trafikk og trafikkregler anbefales tryggtrafikk.no sin hjemmeside.

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

Retningslinjer med rutiner som gjelder 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.

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

Retningslinjene finner du her 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 Målselv 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.

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

- Send 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

Side | 37

Retningslinjer for dommerkoordinator

Dommerutvikling og en dedikert dommeransvarlig er sentrale elementer for å sikre en velfungerende klubbdrift og et godt fotballmiljø. En systematisk satsing på dette området gir både økonomiske, sportslige og sosiale gevinster:

- **Økonomisk gevinst:** Effektiv dommerstyring bidrar til å redusere bøter og gebyrer fra krets til klubb, samtidig som man kan minimere kostnader knyttet til reise og oppgjør for dommere.
- **Operasjonell effektivitet:** Dommeransvarlig letter arbeidet med kampoppsett, spesielt i barnefotball og andre kamper der klubben selv må stille med dommere, og skaper større fleksibilitet ved eventuelle forfall eller bytter.
- **Kulturell utvikling:** Gjennom systematisk oppfølging og informasjon fremmes forståelse og respekt for dommerrollen blant trenere, spillere, ledere og foresatte.
- **Langsiktig rekruttering og miljøbygging:** Et godt organisert dommermiljø bidrar til å beholde både unge og voksne i klubbmiljøet, samtidig som det skaper grunnlag for lederrekruttering.
- **Kvalitetsheving:** Oppfølging og utvikling av egne dommere øker kompetansenivået, og et velfungerende dommermiljø styrker klubbens omdømme.

Årshjul for dommeransvarlig – Målselv IL



Oppgave	Kommentar	Frist	Utført
Oppdatere liste over aktive dommere i klubben		Februar	
Holde dommerforum/informasjonsmøte	Gjennomgå retningslinjer og rutiner	April og oktober	
Sørge for at dommerne har tilstrekkelig utstyr		Mars/april	
Lage oppfølgingsplan for klubbens dommere	Se eksempel under	April/august	
Melde inn behov for kurs og utdanning			
Melde på dommere, veiledere og observatører på kurs	Kontakt kretsen for nærmere info		

Side | 38

Oppfølgingsplan for dommere

Dommerutvikling er en kontinuerlig prosess der rekruttering av nye dommere er like viktig som oppfølgingen av eksisterende. En effektiv oppfølging krever:

- Tilstedeværelse under kamp og personlig veiledning etter kampen.
- Vekt på kommunikasjon og menneskelig støtte, heller enn kun faglig evaluering.

Følgende spørsmål bør vurderes under oppfølging:

- Var fløytebruk og tegn tydelig og korrekt?
- Hvordan var kommunikasjonen med lagledere og spillere?
- Var posisjonering og bevegelse på banen hensiktsmessig?
- Bidro dommeren til en positiv kampatmosfære?



Oppfølging bør inkludere foreldre, trenere og spillere som veiledere, og det anbefales å observere og gi tilbakemeldinger i fellesskap med klubbens dommermiljø for å styrke både kompetanse og trivsel.

Dommerutvikling 2024/2025

Nå-situasjon: Klubben har 9 aktive klubbdommere, 4 rekruttdommere og 1 kretsdommer.

Det er et tydelig behov for rekruttering på alle nivåer.

Mål 2025:

- Antall klubbdommere: ...
- Antall rekruttdommere: ...
- Antall kretsdommere: ...

Dommerforum

Som trenerveilederforumet for trenere, bør dommeransvarlig etablere et fast forum for klubbens dommere. Formålet er å:

- Informere om retningslinjer og rutiner før sesongstart.
- Skape arena for erfaringsutveksling og diskusjon av utfordringer.
- Styrke tilhørighet og identitet i dommermiljøet.

Dommerforum bør også inkludere sosiale elementer, som felles samlinger med pizza og interessante dommerklipp, for å fremme samhold og engasjement. Fire nøkkeltemaer som bør gjennomgås:

1. Kommunikasjon
2. Reglement
3. Stil og profil
4. Fair Play



Retningslinjer drift og vedlikehold Odd bua/Kiosken

Kioskvaktens oppgaver:

- Hente kiosknøkkel i posten på Extra Olsborg og levere den tilbake etter endt vakt.
- koke kaffe.
- lage vaffelrøre (Toro pose) og steke vafler. Ikke lag mer enn en pose i gangen, med mindre det spilles mer enn en kamp på Arena.
- Gi beskjed til kioskansvarlig om det begynner å bli lite av noe i kiosken (Oddbua). Ingen andre enn kioskansvarlig skal handle inn varer til Oddbua.
- Kutte opp kampfrukt, 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 søppelsekker skal tømmes og kan kastes i kontainer på framsiden av skolen.

Side | 40

Link til retningslinjer: [Retningslinjer](#)

Regler for bruk av Målselv Arena

For å sikre trygg og bærekraftig bruk av kunstgressbanen, samt ivareta anleggets kvalitet gjennom hele sesongen, skal følgende regler etterleves av alle brukere. Reglene bygger på retningslinjer fra Norges Fotballforbund (NFF) og miljøkrav fra Miljødirektoratet.

1. Vårklargjøring og sesongstart

Banen skal **ikke tas i bruk før Målselv IL Fotball har gitt klarsignal** selv om banen ser grønn ut.

Klubben trenger tid til å:

- rens og slodde banen,
- kontrollere skjøter og dekke,
- sette ut søppelbøtter og klargjøre området.



2. Mat og drikke

Det er ikke tillatt å spise eller drikke på selve kunstgressdekket.

Bespising skal tas på benkene ved Oddbua.

Side | 41

3. Avfallshåndtering

For å opprettholde et rent og trivelig anlegg skal søppel sorteres slik:

- **Restavfall** → svart søppelboks
- **Flasker og bokser** → blå søppelboks

4. Fremmede gjenstander

Kvister, greiner, steiner og lignende skal ikke brukes som undervisningsmateriell eller lekeutstyr på banen. Slike gjenstander kan skade dekket.

5. Miljøhensyn og renhold

Børst av sko før dere går inn på banen og når dere forlater området.

Dette reduserer mengden organisk materiale (jord og grus) på dekket og hindrer at gummiгранulat spres utenfor baneområdet.

6. Ferdsel og sikkerhet

Det er ikke tillatt å sitte eller klatre på:

- gjerder
- mål
- benker
- taket på Oddbua
- innbytterbenker

Dette for å ivareta både sikkerhet og utstyr.

7. Bruk av gjerder

Det er ikke lov å spille veggspill mot gjerdet.

Gjerdene er satt opp for å hindre granulatspredning, ikke som lekevegg.

8. Høst og vinterbruk

Ved første snøfall eller rimdannelse anses banen som stengt for vinteren.

Dersom banedekket ser grønt ut, kan man kontakte Målselv IL Fotball for eventuell



midlertidig godkjenning av bruk.

Dersom Målselv IL Fotball ikke er tilgjengelig, skal stengingen respekteres til ny beskjed gis.

Ved eventuell høstbruk skal banen ryddes helt etter endt aktivitet.

9. Generell bruk og holdning

Side | 42

Følg alltid gjeldende regler for anlegget.

Bruk banen med omtanke – både for miljø, sikkerhet og medspillere – og ha det gøy med fysisk aktivitet, med eller uten ball.

Formål med reglene:

Disse retningslinjene er utarbeidet i tråd med NFFs anbefalinger for å redusere slitasje på kunstgressbaner og for å hindre at granulat spres til omkringliggende miljø.