

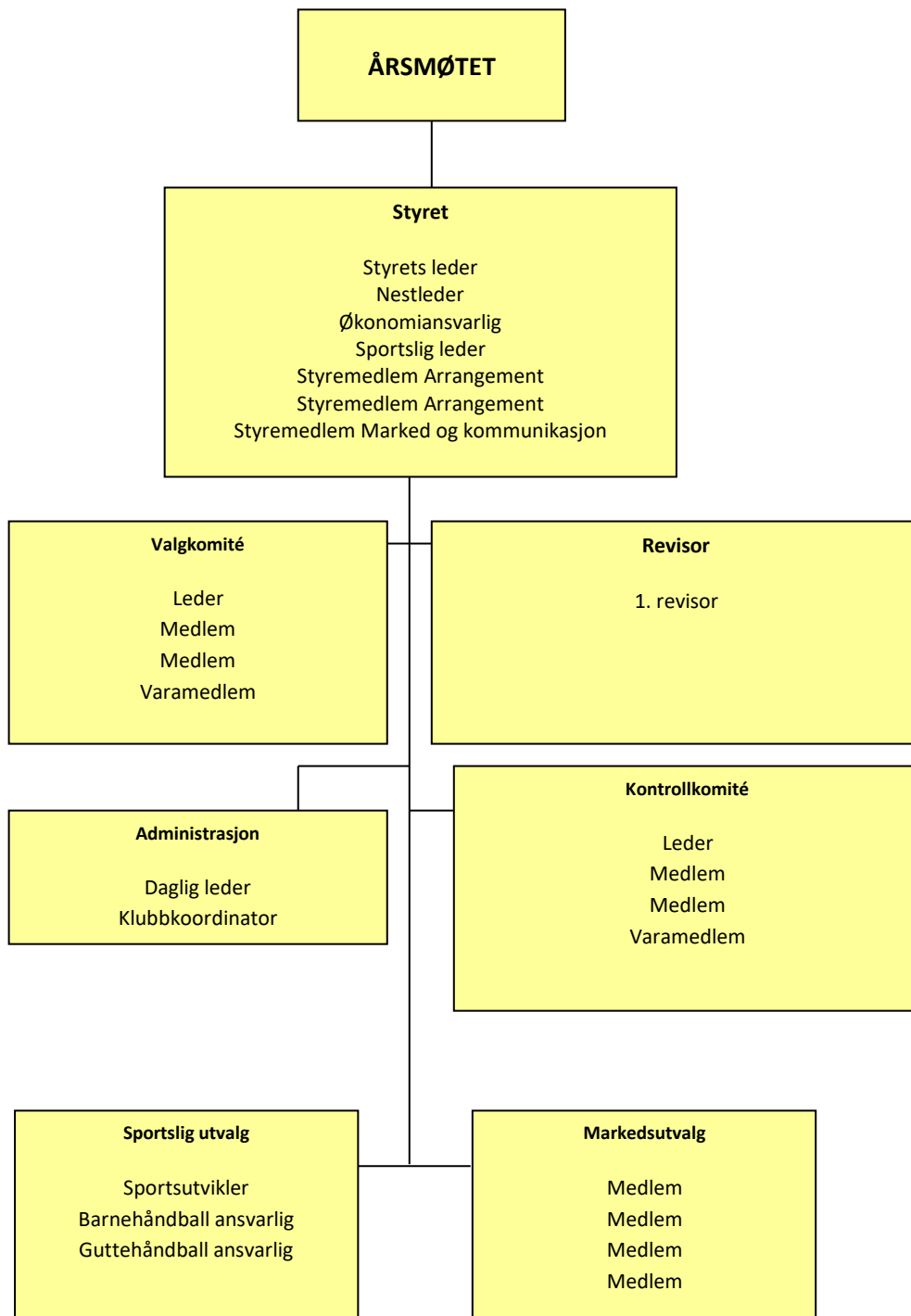
Organisasjonsplan for Storhamar IL Håndball



HÅNDBALL

Vedtatt på Årsmøtet 20. mars 2024

1. Organisasjonskart



Storhamar IL Håndball skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite (NIF).

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

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

Storhamar IL Håndball skal være en hovedaktør for utvikling av idretten til en betydelig bredde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø, enten i egenregi eller gjennom samarbeid med andre klubber.

Storhamar IL Håndball skal være en effektiv serviceyter for sine medlemmer og et talerør overfor særforbund, idrettskrets, idrettsråd og lokale myndigheter.

Visjon

Storhamar Håndball sin visjon er å skape, utvikle og bevare et sterkt og bredt håndballmiljø for begge kjønn i Hamarregionen. Klubben skal utvikle og levere spillere til Storhamars elitelag og tilby håndball som et livslangt breddetilbud.

2. Funksjonsbeskrivelser

Årsmøtet

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

Styret

- Planlegge og ivareta klubbens totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap, samt oppgaver beskrevet i § 1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for klubbens daglige ledelse, og representere klubben utad

- Disponere klubbens inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.

Styrets leder

Styreleder har ansvaret for styrets arbeid og sørger blant annet for arbeidsfordeling, oppfølging og representerer klubben i ulike fora og arrangementer.

Styreleder har følgende oppgaver og ansvar:

- Sørge for at klubben overholder alle nødvendige lover og forskrifter, inkludert idrettsforbundets regler
- Følg opp daglige leders arbeid og sørge for at vedkommende utfører oppgavene i tråd med klubbens mål og retningslinjer
- Holde jevnlig kontakt med daglig leder for å få oppdateringer om klubbens daglige drift og utfordringer
- Sammen med styret og daglig leder, utvikle klubbens langsiktige målsettinger og strategier
- Innkalle til styremøter, forberede saker og lede møtene
- Sørge for at klubbens viktige dokumenter, inkludert vedtekter og styreprotokoller, er oppdaterte og tilgjengelige for styret og medlemmene
- Delta i utarbeidelsen av klubbens budsjett og følg opp økonomiske resultater sammen med daglig leder og økonomiansvarlig
- Sammen med resten av styret vurdere og adressere potensielle risikoer for klubben og jobbe sammen med daglig leder og resten av styret for å minimere disse
- Påse at valgkomiteen starter opp sitt arbeid innen utgangen av januar
- Planlegge klubbens årsmøte og påse at frister overholdes
- Håndtere eventuelle konflikter eller uenigheter innenfor klubben på en rettferdig og konstruktiv måte
- Arbeide sammen med daglig leder og sportslig leder for å fremme klubbens omdømme og gode relasjoner med andre klubber og organisasjoner
- Er klubbens Klubbhuskontakt
- Er administrator for portalen Mitt Varsel og administrator i klubbens nettbank
- Har en rolle i enten kontrollutvalget eller valgkomitéen til Storhamar Idrettslag

Nestleder

Nestleder fungerer som styrets leder i dennes fravær.

Nestleder har følgende oppgaver og ansvar:

- Bistå styrets leder og danne et lederteam med styrets leder
- Skrive referat fra styremøter og årsmøter
- Bistå administrasjonen med tekster og kontakt ut mot foreldrekontakter
- Bidra til å løse ulike prosjekter som styret har ansvar for
- Være behjelpelig med styrets arbeid ved behov
- Administrator i Mitt Varsel sammen med styrets leder

Økonomiansvarlig

Økonomiansvarlig har et særskilt oppfølgingsansvar på vegne av styret for å sørge for at styrets ansvar blir oppfylt.

Økonomiansvarlig har følgende oppgaver og ansvar:

- Bistå daglig leder med budsjett og økonomiske prognoser gjennom året
- Utarbeide fullmaktsmatrise og 2. godkjenner
- Bistå daglig leder med å utarbeide en oversikt over forventede inn- og utbetalinger nærmeste 12 måneder, fordelt per måned
- Bistå daglig leder med rapporter slik at styret og kontrollkomiteen har oversikt over den økonomiske utviklingen
- Bistå til at Storhamar Cup og lag som spiller i nasjonale serier har egne regnskap
- Ansvarlig for klubbens Vippsnummer Handlekurv
- Er administrator i klubbens nettbank
- Godkjenne daglig leders reiseregninger
- Bidra i å løse ulike prosjekter som styret har ansvar

Sportslig leder

Sportslig leder er øverste ansvarlig for klubbens sportslige planer, og har et overordnet ansvar for samtlige lag, trenere og utøvere.

Sportslig leder har også et sportslig utvalg, bestående av:

- Sportsutvikler (ansvarlig for oppfølging av lag, trenere og spillere fra og med G/J 14)
- Barnehåndballansvarlig (ansvarlig for oppfølging av lag/trenere i barnehåndballen, til og med G/J 12)
- Guttehåndballansvarlig (jobber med å rekruttere denne)

Sportslig leder skal til enhver tid jobbe tett med sitt sportslige utvalg, og klubbens daglige leder. Sportslig leder skal også dele sportslig status og relevant innsikt i klubbens styremøter. Representere Storhamar Håndball mot krets, region, og andre regionale eller nasjonale forum.

Hovedpunkter som sportslig leder er ansvarlig for:

- Sportslig plan, herunder implementering, evaluering og revidering
- Pådriver for utvikling av kultur og strategisk retning
- Sørge for et best mulig sammensatt støtteapparat i klubbens ulike lag, fra senior og ned til de minste, inkludert kontrakter med trenere og utøvere
- Godt samarbeid med omkringliggende klubber og Elite-laget
- Storhamar sitt hovedfokus skal være spillerutvikling, flest mulig spillere skal nå sitt potensiale
- Ansvarlig for at spillerrekruttering blir planlagt og gjennomført på en god måte
- Påse at hovedtrenere utarbeider gode årsplaner basert på sportslig plan i forkant av hver sesong
- Sørge for at alle lag har treningstider i henhold til sportslig plan
- Alle barn og unge skal ha et tilbud tilrettelagt sitt ambisjonsnivå
- Differensiering og hospitering skal foregå etter klubbens sportslige plan
- Forberedelser og evalueringer av sesonger skal til enhver tid være i henhold til klubbens ambisjoner
- Storhamar sine trenere skal være kjent med verdigrunnlaget vårt, og være gode representanter

- Gjennomføre trenercafe 3 ganger i året, et faglig fora hvor alle trenere skal ha faglig påfyll
- Være en god diskusjonspartner for sportslig utvalg og trenere i klubben
- Sørge for at alle trenere har nødvendig kompetanse, gjennom å tilby utdanning og videreutvikling
- Bidra til å løse ulike prosjekter som styret har ansvar for
- Være behjelpelig med styrets arbeid ved behov

Styremedlem arrangementsansvarlig

Vervet forutsetter gode organisatoriske evner. Storhamar Cup, som avholdes i mai hvert år, er en av klubbens viktigste inntektskilder og dette styrevervet er sterkt knyttet opp mot dette arrangementet.

Arrangementsansvarlig har følgende oppgaver og ansvar:

- Være ledende i større arrangementer i regi av klubben
- Bistå i å lede arrangementsutvalg
- Bistå til å lede og planlegge større arrangementer
- Bidra i å løse ulike prosjekter som styret har ansvar for
- Være behjelpelig med styrets arbeid ved behov

Styremedlem marked og kommunikasjon

Vervet forutsetter erfaring med kommunikasjons- og markedsarbeid.

Styremedlem marked og kommunikasjon har følgende oppgaver og ansvar:

- Bistå daglig leder med sponsorarbeid
- Lede klubbens markeds- og kommunikasjonsutvalg
- Sørge for at klubben har en gjeldende markeds- og kommunikasjonsstrategi
- Bidra til å løse ulike prosjekter som styret har ansvar for
- Være behjelpelig med styrets arbeid ved behov

Styret konstituerer seg selv og avklarer oppgaver på første styremøte etter årsmøtet.

Valgkomite

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

Valgkomiteen plikter:

- å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode
- å vurdere styrets og komiteenes virksomhet
- å se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling
- å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning
- å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget
- å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått

- å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeidet

Kontrollutvalg

Kontrollkomiteen velges av årsmøtet. Kontrollkomiteens oppgaver består blant annet i å granske styrets totale økonomiske og virksomhetsmessig forvaltning. Komiteen har rett til, når som helst, å utføre sin kontroll/revisjon. I den hensikt å lette deres arbeid skal styret sørge for at komiteen hele tiden blir holdt informert om styrets og komiteenes arbeid, gjennom å få tilsendt protokoller/møtereferater.

Kontrollkomiteen plikter:

- kontinuerlig å følge med i klubbens virksomhet og ved behov gi styret råd og anvisninger vedrørende forvaltningen
- å forlange at styret innkaller til ekstraordinært årsmøte eller selv innkalle til dette om det oppdages noe som strider mot medlemmenes interesser
- å granske årsregnskapet iht. vedtektene, samt anbefale eller avgi anmerkninger vedrørende ansvarsfrihet for styret
- å avgi sin revisjonsberetning / komitérapport til styret, samt under årsmøte å fremføre revisjonsberetningen/komitérapport

Revisor

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

Markedsutvalg

Markedsutvalget jobber aktivt mot både nye og eksisterende sponsorer i næringslivet.

Markedsutvalget skal samordne denne jobben slik at ikke flere lag innad i klubben jobber mot de samme sponsorene.

Sportslig utvalg

Sportslig utvalg bistår sportslig leder som har det overordnede ansvaret for den sportslige aktiviteten i klubben. Sportslig utvalg skal gjennomføre trenercafeer, bistå trenere på de ulike lagene, påse at alle følger sportslig plan og jobbe strategisk med utvikling av det sportslige i klubben. Guttehåndballprosjektet blir et viktig prosjekt for sportslig utvalg.

Øvrige roller

Barnehåndball ansvarlig

Barnehåndballansvarlig i Storhamar Håndball har det daglige ansvaret for "Håndball for de minste" og lagene til og med J/G12:

- Sikre at klubben har gode rutiner for å spre informasjon om bestemmelser og rettigheter til trenere, frivillige og foreldre.
- Sikre forankring av rettigheter og bestemmelser i klubbens styre og undergrupper, slik at barneidrettsperspektivet blir ivaretatt i klubbens drift og arrangement.
- Sørge for at klubben gjennomfører foreldremøter etter oppstart av aktivitet, bli kjent med foreldrene og sikre at det blir gitt nødvendig informasjonen om hva det innebærer å være medlem i klubben.
- Sikre god variasjon i barneidretsaktiviteten, slik at det stimulerer helhetlig utvikling.
- Arbeide for at klubbens kostnader blir holdt på et rimelig nivå for å sikre bred deltakelse, også fra grupper med dårlig råd.
- Bidra til at alle barn blir inkludert i idretten, uavhengig av bakgrunn.

Se også «Barneidrettens verdigrunnlag» som finnes på "[Barneidrettsansvarlig](#)"

Barnehåndballansvarlig har hovedansvaret for gjennomføringen, inkludert rutiner og planverk, for følgende aktiviteter i klubben:

- Rekruttering, inkludert oppstart og igangsetting av Håndball for de minste etter høstferien hvert år.
- Rekruttere trenere og sikre treningstider for alle lag i barnehåndballen. Dette gjennomføres i samarbeid med Sportslig leder

Barnehåndballansvarlig fungerer som lagleder for Håndballskolen inntil lagkontakt er på plass.

Politiattestansvarlig

Ansvarlig for å følge opp at alle som er trenere og dommere for barn og unge under 18 år leverer gyldig politiattest.

Ansvarlig for å følge opp at alle trenere og dommere i håndballgruppen gjennomfører trenerattest og dommerattest.

Daglig leder har denne rollen i vår klubb.

Dommerkontakt

Dommerkontakten fungerer som en «lagleder» for alle dommere i Storhamar IL Håndball og er et bindeledd mellom Storhamar IL Håndball, andre klubber og regionen i forhold til arbeidet med dommere.

Dommerkontakten har følgende oppgaver og ansvar:

- Organisere dommere til kamper der Storhamar Håndball er arrangør
- Melde opp nye dommere til kurs
- Sørge for at dommere får utviklet sin kompetanse med nye kurs
- Skape en sosial arena for dommere i klubben
- Sørge for oppfølging av dommere og dommerarbeidet i klubben
- Påse at dommere har de nødvendige godkjenninger, kurs, attester og lisenser som er påkrevd