



# SKATVAL SKILAG

## KLUBBHÅNDBOK

*Idretts glede for alle*



[www.skatvalskilag.no](http://www.skatvalskilag.no)

VERSJON: 2019-03-18

## Innholdsfortegnelse:

Innholdsfortegnelse: .....	2
Overordnede lover og regler .....	5
Rammeverk for Skatval Skilag .....	5
1. Klubbhåndboken .....	5
2. Informasjon om Skatval Skilag.....	6
2.1 Kort historie .....	6
2.2 Skilagets visjon .....	7
2.3 Formål .....	7
2.4 Verdier.....	7
2.5 Skilagets målsettinger.....	7
2.6 Samarbeidsprinsipper .....	7
2.7 Utdanning og kompetanse .....	8
2.8 Praktiske opplysninger.....	8
2.8.1 Nettside.....	8
2.8.2 Kontaktinformasjon .....	8
2.8.3 Innmelding i Skatval Skilag.....	9
2.8.4 Medlemskontingent.....	9
2.8.5 Skilagsdrakt.....	9
2.8.6 Krav om politiattest - retningslinjer .....	9
3. Overordnede bestemmelser for barneidrett.....	10
3.1 Generelt .....	10
3.2 Idrettsforbundets bestemmelser om barneidrett.....	10
3.3 Idrettens barnerettigheter .....	10
3.4 NIF Utviklingsplan.....	11
4. Skilagets aktivitetstilbud .....	11
4.1 Hopp / kombinert .....	11
4.2 Skiskyting.....	11
4.3 Langrenn.....	12
4.4 Allidrett 5-6 år .....	12
4.5 Idrettsskole 7-12 år.....	12
4.5.1 Idrettsskolens retningslinjer for aldersbestemte grupper .....	13
4.5.2 Idrettsskolens sesonger og aktiviteter .....	13
4.6 Trimutvalget.....	13
4.7 Renn og arrangement.....	14
5. Skilagets organisasjon, roller og oppgaver .....	14

5.1	Skilagets organisasjon.....	14
5.2	Årsmøte.....	14
5.3	Valgkomité - instruks.....	15
5.4	Skilagets styre og oppgaver .....	15
5.5	Instrukser for skilagets styrerepresentanter .....	16
5.5.1	Instruks for Leder .....	16
5.5.2	Instruks for Nestleder.....	16
5.5.3	Instruks for Sekretær .....	16
5.5.4	Instruks for Kasserer.....	16
5.5.5	Instruks for Styremedlem .....	17
5.5.6	Instruks for varamedlemmer.....	17
5.5.7	Fordeling av oppgaver ved konstituering av nytt styret.....	17
5.6	Instrukser for skilagets sportslige utvalg.....	17
5.6.1	Utvalgsledere - generelt .....	17
5.6.2	Hopputvalg .....	18
5.6.3	Skiskytterutvalg.....	18
5.6.4	Langrennsutvalg .....	18
5.6.5	Trimutvalg.....	19
5.6.7	Idrettsskoleutvalg (7-12 år).....	19
5.7	Instrukser for skilagets støttekomitéer .....	19
5.7.1	Generelt .....	19
5.7.2	Løype- og maskinkomité .....	200
5.7.3	Bakkekomité.....	200
5.7.4	Snøproduksjonskomité .....	200
5.7.5	Tidtakerkomité .....	200
5.7.6	Kiosk- og hyttekomité .....	211
5.7.7	Svartkamhyttekomité .....	211
5.7.8	Sponsorkomité.....	211
5.7.9	Dugnadskomité.....	211
5.7.10	Komité for Skigang .....	222
5.8	Instrukser for øvrige sentrale funksjoner .....	222
5.8.1	Driftsleder skitau.....	222
5.8.2	Utdanningskontakt .....	222
5.8.3	Klempens venner .....	222
6.	Administrasjon og retningslinjer .....	222
6.1	Arkivering.....	222
6.2	Æresmedlem - statutter .....	233

6.3	Hederspris .....	23
6.4	Regional utøverpris – Kretsmesterskap / Midt-Norsk mesterskap / Trøndercup - fra 13 år .....	23
6.5	Nasjonal utøverpris – Norgesmesterskap / Hovedlandsrenn / Norgescup / Young Star .....	24
6.6	Internasjonal utøverpris – Skandinavisk cup / EM / IBU Cup / WC / VM / OL .....	24
7.	Økonomi.....	255
7.1	Målsetting.....	255
7.2	Prinsipper og rutiner.....	255
7.3	Fullmaktsmatrise.....	266
7.4	Budsjettering .....	266
7.5	Utgifter som kan dekkes av skilaget.....	277
8.	Klempen - Materiell og Anlegg.....	277
8.1	Vedlikeholdsplan.....	277
8.2	Handlingsplan .....	288
	VEDLEGG .....	28
	Vedlegg 1 - Vedtekter for Skatval Skilag.....	
	Vedlegg 2 - Årshjul.....	
	Vedlegg 3 - Handlingsplan.....	
	Vedlegg 4 - Retningslinjer for vedlikehold av maskiner/redskaper .....	
	Vedlegg 5 - Årlige vedlikeholdsrutiner for anlegg og materiell i Klempen.....	
	Vedlegg 6 - Rennavvikling .....	
	Vedlegg 7 - Retningslinjer for bruk og utleie av Skihytta – med utleiekontrakt.....	
	Vedlegg 8 - Prislister Skatval Skilag.....	28
	Vedlegg 9 - Kontoplan og kontobeskrivelser .....	
	Vedlegg 10 - Søknadsskjema for utøverstøtte .....	
	Vedlegg 11 - Innmeldingsskjema – medlemsskap .....	
	Vedlegg 12 - Bekreftelse på klubbverv for politiattest .....	
	Vedlegg 13 - Avtaleoversikt - Skatval Skilag .....	
	Vedlegg 14 - Tildelingsoversikt - Innsats-, hederspris og æresmedlemmer .....	
	Vedlegg 15 - Funksjonsoversikt og kontaktinformasjon .....	
	Vedlegg 16 - Tøffest uten fluor - Skatval skilag.....	

## Overordnede lover og regler

1. Lovdata
  - a. Forskrift om skitau  
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2002-02-04-921>
2. Norges Idrettsforbund
  - a. Lov, forskrifter og bestemmelser  
<http://www.idrett.no/tema/lover/Sider/default.aspx>
  - b. Verdigrunnlag  
<http://www.idrett.no/tema/verdier/Sider/NIFverdigrunnlag.aspx>
  - c. Bestemmelser om barneidrett  
<http://www.idrett.no/tema/barneidrett/bestemmelserogrettigheter/barnebestemmelser/Sider/default.aspx>
  - d. Retningslinjer for ungdomsidrett  
<http://www.idrett.no/tema/ungdomsidrett/Sider/default.aspx>
3. Norges Skiforbund
  - a. Bestemmelser og retningslinjer for barne- og skiidrett  
<http://www.skiforbundet.no/barn-og-skiidrett/bestemmelser-om-barneidrett/>
  - b. Regler og retningslinjer for langrenn  
<http://www.skiforbundet.no/langrenn/regler-og-retningslinjer/>
  - c. Regler og retningslinjer for hopp  
<http://www.skiforbundet.no/hopp/regler-og-retningslinjer/>
4. Norges Skiskytterforbund
  - a. Lover og regler  
[http://www.skiskyting.no/no/organisasjon/lover\\_og\\_regler/](http://www.skiskyting.no/no/organisasjon/lover_og_regler/)

## Rammeverk for Skatval Skilag

1. Vedtekter for Skatval Skilag
2. Avtale med grunneiere
3. Avtale med Skatval og Borås fjellstyre

### 1. Klubbhåndboken

Klubbhåndboken gir informasjon om skilaget og beskriver bestemmelser for barneidrett, aktivitetstilbud, organisasjon og ansvar, administrasjon og retningslinjer, økonomi, samt materiell og anlegg.

- Klubbhåndboken skal være et verktøy og en veiviser for hvordan Skatval Skilag skal drives, og gjelder for alle utøvere og alle med verv i skilaget.
- Alle med verv i skilaget, herunder lagledere og trenere, skal ha gjennomgått klubbhåndboken før hver sesongstart.
- Årlige oppdateringer av klubbhåndboken skjer i hovedsak i vedleggene som en finner på nettsiden.
- Forslag til endringer i selve klubbhåndboken meldes styret. Endringer skal tas opp som årsmøtesak.

## 2. Informasjon om Skatval Skilag

### 2.1 Kort historie

Skatval Skilag ble stiftet 6. juni 1934. 16 skiinteresserte fra Skatval møtte opp på Skatval Samfunnshus (Varden) og valgte initiativtaker Johan Petter Sandvik som første formann. Hovedaktivitetene var langrenn, hopp og kombinert. Tre hoppbakker ved Forbord ble ferdig utbygd mot slutten av 1930-årene. Skihytta ved Forbord ble innviet 29. desember 1947.

Lysløypa i Klempen ble anlagt i 1967 – 68, et sportslig løft som ga økt rekruttering i langrennsporet. På starten av 80- tallet ble bakkene samt skihytta ved Forbord modernisert, noe som gjorde at hoppaktiviteten i skilaget tok seg opp igjen. Mot slutten av samme tiår ble skiskyting egen gren i skilaget, og skiskytteranlegget i Klempen fikk ferdigattest i 1993. Samtidig hjalp skilagets medlemmer Fjellstyret å oppføre Svartkamhytta. Hytta er flittig besøkt, spesielt om høsten når skilaget organiserer søndagssalg av vafler. I 2014 ble en ny sti anlagt. Denne er tilrettelagt for rullestol og barnevogn.

Da Forbordsbakkene lå i en svært værutsatt sørvesthelling ble det bygget nytt hoppanlegg i Klempen mot slutten av 90-tallet. Anleggsarbeidet resulterte i et flott rekrutteringsanlegg med 3 hoppbakker: K 10, K 20 og K 35. I 1998 ble lysløypa omlagt og delvis nybygd og skihytta kom på plass i Klempen. Løypenettet i Klempen består i dag av 3 km med lysløype. Anlegget i Klempen ble offisielt godkjent 22. november 1999.

På begynnelsen av 2000-tallet så man en økt aktivitet i hoppgruppa, mens langrenn fremdeles hadde mange ivrige utøvere. En stor garasje ble bygget på dugnad i 2000. I april 2005 ble Skatval Skilag meldt inn i Norges Skiskytterforbund, og skiskytterarenaen ble oppgradert med 10 nye skiver og bedre belysning. I 2006/2007 ble hoppbakkene plastbelagt og Klempen kunne tilby et enestående rekruutanlegg til helårsidrett. Den 14. oktober 2007 foretok ordfører Johan Arnt Elverum den offisielle åpningen av 'nye Klempen' med oppgradert skiskytterarena og plastbelagte hoppbakker. Skilaget fikk egen nettside [www.skatvalskilag.no](http://www.skatvalskilag.no). Snøkanon for produksjon av kunstsne kom på plass i Klempen i 2007. I 2008 ble nytt lysanlegg installert i hele lysløypa, og samme år fikk Skatval Skilag anleggspriser både fra kretsen og fra Norges skiforbund.

Skatval Skilag feiret 80-års jubileum i 2014. Et flott miljø med mange ressurssterke mennesker tilrettelegger og bidrar til et fortsatt høyt aktivitetsnivå for barn og unge.

*I 2018 fikk Skatval skilag sin første verdensmester! Sverre Dahlen Aspenes tok junior VM gull på jaktstart i Otepää etter bronse på sprinten. Samme året ble Lotte Lie Norgesmester i stafett for seniordamer. Lotte var en del av laget til Nord-Trøndelag sammen med Marit Skogan fra Steinkjer og Tonje Marie Skjelstadås fra Meråker.*

*Sommeren 2018 stod et fullstendig oppgradert klubbhus klar til å ta i bruk. Skihytta ble offisielle åpnet 3. september 2018 ved ordfører Ivar Vigdenes. Tilstede var også varaordfører, sponsorer, byggefirma, flere andre inviterte gjester samt mange ifra bygda.*

*Skatval skilag er andelseier i Skatval samfunnshus, og huset brukes til skilagets årlige sesongavslutning.*

Skilaget er også andelseier i Selbuskogen skisenter hvor mye aktivitet foregår når det er *lite snø i Klempen*. Selbuskogen har 7 km lysløyper, skiskytterstandplass med 30 skiver, og 2,4 km asfaltert rullerløype.

## 2.2 Skilagets visjon

### **Idrettsglede for alle.**

## 2.3 Formål

- Skilagets formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).
- Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd.

## 2.4 Verdier

Grunnverdiene i Skatval Skilag bygger på NIF's grunnverdier: idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Skatval Skilag skal:

- legge til rette for at flest mulig vil kunne oppleve stor idrettsglede i aktivitetene sine lengst mulig.
- fokusere på å bygge et godt miljø for både utøvere og støtteapparatet – en felles interesse i skilaget med sine aktiviteter gir et fellesskap som resulterer i et trygt miljø for våre ivrige utøvere i alle aldre.
- være rent, det vil si at rusmidler og doping ikke får noen plass sammen med aktivitetene våre
- holde fair play holdningen høyt - ærlighet varer lengst.
- bidra til en god kombinasjon av sunt kosthold og fysisk aktivitet.
- støtte "Tøffest uten fluor" - kampanjen og oppfordrer alle til å bruke glidprodukter uten fluor. Dette er uttrykt nærmere i en plakat som fremkommer i Vedlegg 16 - Tøffest uten fluor - Skatval Skilag.

## 2.5 Skilagets målsettinger

Skatval Skilag skal arbeide for:

- å aktivisere flest mulig innen skiidrett på alle nivå
- å øke rekrutteringen til aktiv skiidrett
- å fremme skiaktiviteter som mosjonsaktivitet
- å gjennom aktiv satsing skape et positivt miljø for barn og ungdommer i samarbeid med Idrettsskolen
- å skape foreldreengasjement til drift av skilaget
- å ha et anlegg som er tilrettelagt for at skiidrett kan utføres på en trygg og sikker måte
- å legge til rette for løypeoppkjøring i bygda og på Forbordsfjellet
- kompetanseheving på trenersiden i alle grener
- stimulere gjennomføring av e-modulene for 'ren utøver' på [www.rentidrettslag.no](http://www.rentidrettslag.no)
- at utstyrkrav i de lavere årsklasser begrenses.

## 2.6 Samarbeidsprinsipper

- Det er en målsetting at det skal være et godt samarbeid mellom alle deler av Skilaget, slik at alle føler at de blir hørt og bidrar kollektivt.
- Skilaget skal ha som prinsipp å samarbeide med andre idrettslag i distriktet.

## 2.7 Utdanning og kompetanse

- Det vektlegges at skilaget (tillitsvalgte og trenere) skal ha en kompetanse tilpasset skilagets behov og målsettinger.
- Skilaget kan etter søknad dekke kursavgift og litteratur på bakgrunn av skilagets behov.

## 2.8 Praktiske opplysninger

### 2.8.1 Nettside

- Adressen til Skatval Skilag sin offisielle nettside er <http://www.skatvalskilag.no>
- Nettsidens oppbygging, innhold og funksjonalitet er tilsvarende andre nettsider
- Nettsiden inneholder dokumentasjon, kontaktinformasjon og løpende nyheter om arrangementer og aktiviteter som skjer i skilaget
- En forutsetning for at nettsiden skal bli brukt er at den kontinuerlig oppdateres og inneholder tidsriktig og interessant informasjon. Dette oppnås kun gjennom aktiv bruk
- I tillegg til at nettsiden skal holdes oppdatert med tidsriktig informasjon vil det også være koblinger mot sosiale media som vil gjøre det lettere å dele informasjon med venner og bekjente
- Det er en målsetning at nettsiden skal være skilagets dokumentarkiv. Nettsiden har funksjonalitet for å lagre og dele intern informasjon innad i skilaget, som ikke skal publiseres til det offentlige.

### 2.8.2 Kontaktinformasjon

- Skatval Skilags organisasjonsnummer: 985 247 153

- Adresse:

Postadresse:  
Skatval skilag  
Postboks 26  
7511 Skatval

Stedsadresse:  
Skatval skilag  
Åsvegen 132  
7510 Skatval

- E-post:

- [leder@skatvalskilag.no](mailto:leder@skatvalskilag.no)
- [kasserer@skatvalskilag.no](mailto:kasserer@skatvalskilag.no)

- Altinn

Skatval Skilag har en meldingsboks på Altinn. Meldingsboksen på Altinn er en sikker primærkanal for digital kommunikasjon med det offentlige Norge.

- DigiPost

Skatval Skilag har en postboks hos DigiPost som private kan benytte for sikker toveis digital kommunikasjon med skilaget. På DigiPost kan en uten risiko sende skjermingsverdig informasjon, som for eksempel korrespondanse som inneholder personnummer.



### 2.8.3 Innmelding i Skatval Skilag

Alle som ønsker å bli medlem i skilaget kan melde seg inn ved å fylle ut registreringskjema på [www.skatvalskilag.no](http://www.skatvalskilag.no), og sende det til [kasserer@skatvalskilag.no](mailto:kasserer@skatvalskilag.no). Etter at medlemskapet er registrert vil en få betalingskrav tilsendt. Betalingskrav vil bli sendt ut hvert år til medlemskapet sies opp skriftlig.

### 2.8.4 Medlemskontingent

Medlemskontingent fastsettes årlig av årsmøtet og gjelder for kalenderåret.

Betalingskrav sendes til alle registrerte medlemmer per januar og en er å betrakte som medlem fra den dag kontingent er betalt.

Medlemmer som ikke har betalt innen forfall har ingen rett til å delta på skilagets aktiviteter.

### 2.8.5 Skilagsdrakt

*Før sesongstart informeres det om bestilling av skilagsdrakt. Bilder av drakter og bestillingsinformasjon finnes på nettsiden.*

### 2.8.6 Krav om politiattest - retningslinjer

- Kravet er at *"alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming, skal avkreves politiattest"*. For Skatval Skilag betyr dette som minimum at alle trenere skal ha politiattest. Uten gyldig politiattest har personer ikke tillatelse til å være trener eller ha selvstendig ansvar ovenfor mindreårige og/eller funksjonshemmede i skilaget.
- Styret har besluttet at alle politiattester skal fornyes hvis de er mer enn 5 år gamle. Hvis det er en person som har fått en politiattest i en annen, men sammenlignbar sammenheng kan denne benyttes hvis den er nyere enn 5 år. Kopi av gyldig politiattest skal sendes sekretær i Skatval skilag.
- Mer informasjon om ordningen finnes på <http://www.idrett.no/tema/politiattest/Sider/politiattest.aspx>.

Prosedyren som må følges for å få utstedt og registrert en ny politiattest er som følger:

1. Den som ønsker politiattest må fylle ut *Vedlegg 12 - Bekreftelse på klubbverv for politiattest* og sende denne på e-post for underskrift av sekretær i skilaget.
2. *Bekreftelsen* vil underskrives og returneres den enkelte søker elektronisk (per e-post).
3. Den enkelte søker må deretter søke om politiattest elektronisk her: <https://www.politi.no/tjenester/politiattest/>. Som vedlegg til søknaden skal *bekreftelse* nevnt i pkt 1 og 2 over benyttes.
4. Når svar fra politiet foreligger skal kopi av godkjent politiattest sendes sekretær i skilaget, som igjen oppdaterer oversikten over trenere og andre i skilaget med gyldig politiattest.

## 3. Overordnede bestemmelser for barneidrett

### 3.1 Generelt

Skilaget forholder seg til Idrettsforbundets bestemmelser for barneidrett, som har tydelige bestemmelser for barns rettigheter i barneidrett. Idrettsforbundets bestemmelser og barnerettigheter er gjengitt i kursiv i underkapitlene under.

### 3.2 Idrettsforbundets bestemmelser om barneidrett

Bestemmelsene er absolutte regler som skal overholdes, etterleves og håndheves. Rettighetene og bestemmelsene må sees i sammenheng.

1. Barneidrett er idrettsaktiviteter for barn til og med det året de fyller 12 år.
2. For konkurranser i barneidretten gjelder følgende:
  - a) Fra det året barnet fyller 6 år kan det delta i lokale konkurranser og idrettsarrangementer, først og fremst i eget idrettslag.
  - b) Fra det året barnet fyller 11 år kan det delta i regionale konkurranser og idrettsarrangementer.
  - c) Fra det året barnet fyller 11 år kan det delta i åpne idrettsarrangementer uten krav til kvalifisering i Norge, Norden og Nordkalotten (inkl. Barentsregionen). Barn fra disse landene/områdene kan delta på tilsvarende idrettsarrangementer i Norge fra det året de fyller 11 år.
  - d) Fra det året barnet fyller 11 år kan det benyttes resultatlistor, tabeller og rangeringer i konkurranser, dersom dette er formålstjenlig.
  - e) Fra det året barnet fyller 13 år kan det delta i mesterskap som NM, nordiske mesterskap, EM og VM. Dette inkluderer også norgescuper, nordiske cuper, verdenscuper og tilsvarende mesterskap.
3. Det kan ikke søkes dispensasjon fra Bestemmelser om barneidrett.
4. Alle barn skal få premie i et idrettsarrangement dersom premiering skjer.
5. Alle idrettslag som organiserer barneidrett skal oppnevne et styremedlem med ansvar for barneidretten.

### 3.3 Idrettens barnerettigheter

1. **Trygghet**

Barn har rett til å delta i et trygt treningsmiljø, fritt for utilbørlig press eller utnyttelse. Skader skal forebygges. Barn under 6 år skal ha med seg en voksen på aktivitetene.
2. **Vennskap og trivsel**

Barn har rett til å delta i trenings- og konkurranseaktiviteter der det er lagt til rette for at de skal utvikle vennskap og solidaritet. Trivsel gir grobunn for læring, og læring gir grobunn for trivsel.
3. **På barnas premisser**

Barn har rett til å delta i trenings- og konkurranseaktiviteter som er tilpasset deres alder, fysiske utvikling og modningsnivå.
4. **Mestring**

Barn har rett til å oppleve mestring og lære mange ulike ferdigheter. De skal også ha mulighet for variasjon, øving og samspill med andre.
5. **Påvirkning**

Barn har rett til å si sin mening og bli hørt. De skal ha muligheter til å være med på planlegging og gjennomføring av egen idrettsaktivitet sammen med trenere og foresatte.
6. **Frihet til å velge**

Barn har rett til å velge hvilken idrett, eller hvor mange idretter, de vil delta i – og bestemmer selv hvor mye de vil trene.
7. **Konkurranser for alle**

Barn har rett til å velge om de vil delta i konkurranser eller ikke, og ha like muligheter til å delta. Barn som melder overgang fra en klubb innen samme idrett, skal ha full rett til å delta i konkurranser for en ny klubb straks overgangen er registrert.

### 3.4 NIF Utviklingsplan

Alle som driver barneidrett bør følge en felles utviklingsplan for å sikre barna størst mulig variasjon og muligheter for stor bevegelseserfaring. Innholdet i de enkelte særforbundenes utdanningsplaner og treneres praksis bør følge denne planen.

- **Opp til 6 års alder**  
Lek og varierte aktiviteter som skal stimulere barnas utvikling og de grunnleggende bevegelsene.
- **7-10 år**  
Gode muligheter til å utforske og øve på ulike fysiske aktiviteter eller idrettsøvelser med forskjellige bevegelsesmønstre, slik at de får bred bevegelseserfaring. Dette gir et godt grunnlag for senere bevegelseslæring. Dette kan gjøres innenfor en eller flere idretter, men hver idrett har ansvaret for å gjøre tilbudet sitt variert og tilpasset barnas utviklingsnivå.
- **10-12 år**  
Varierte aktiviteter og høyt aktivitetsnivå som sikrer gode basisferdigheter. Fordypning i en eller noen få idretter kan sikre et godt teknikkgrunnlag for senere utvikling innen idrettsgrenen.

## 4. Skilagets aktivitetstilbud

Skatval Skilag sitt treningsanlegg heter Klempen, og aktivitetstilbudet omfatter hopp /kombinert, skiskyting, langrenn, idrettskole 7-12 år og trim. De ulike aktivitetene beskrives i punktene under.

### 4.1 Hopp / kombinert

- aktiviteten er åpen for alle medlemmer
- hopp trening etter avtale med trenerne, langrennstreninger (kombinert) foregår i samarbeid med langrennsutvalget
- utstyr (hjelmer, dress, støvler og ski) kan leies/lånes
- mulighet for trening året rundt
- hoppingen foregår i Klempen, med Granåsen i Trondheim som reservearena
- tilbud om en innetrening per uke i Skatvalshallen gjennom hele skoleåret
- felles treningssamling for alle aktive i skilaget sen høst/tidlig vinter
- samarbeid med Trønderhopp, hoppteam med base i Granåsen - [www.tronderhopp.no](http://www.tronderhopp.no)
- mulighet for deltagelse i lokale konkurranser, etter hvert Solan Gundersen (12-14 år), Norgescup (NC) og Norgesmesterskap (NM).

### 4.2 Skiskyting

- aktiviteten er åpen for alle medlemmer som har gjennomført skiskytterkole
- skiskytterkole gjennomføres årlig i oktober, for deltagere fra 10 år (5. klasse) og eldre
- skilaget har våpen som kan leies av de yngste
- skilaget skaffer treningsammunisjon og kostnader gjøres opp ved sesongslutt
- mulighet for trening året rundt

- skiskyting foregår i Klempen, med Selbuskogen skisenter som reservearena
- todelt treningstilbud: skyte-/kombinerttrening med og uten ski, samt barmarks-/langrennstrening som foregår i samarbeid med langrennsutvalget
- felles treningssamling for alle aktive i skilaget sen høst/tidlig vinter
- mulighet for deltagelse i lokale konkurranser, etter hvert Kretsmesterskap (KM), Landsdelsmesterskap (MNM), Trøndercup (TC), Young Star (YS), Hovedlandsrenn (HL), Norgescup (NC) og Norgesmesterskap (NM).

#### 4.3 Langrenn

- aktiviteten er åpen for alle medlemmer
- mulighet for trening året rundt
- utendørstrening i samarbeid med skiskyttere og hopp-/kombinertutøvere
- langrenn foregår i Klempen, som har lysløype og mulighet for kunstig snøproduksjon. Selbuskogen skisenter er reservearena
- felles treningssamling for alle aktive i skilaget sen høst /tidlig vinter
- søndagstrening på Forbordsfjellet om høsten
- mulighet for deltagelse i lokale konkurranser som Dalførekarusellen og NTE cup, etter hvert Kretsmesterskap (KM), Landsdelsmesterskap (MNM), Hovedlandsrenn (HL), Norgescup (NC) og Norgesmesterskap (NM).

#### 4.4 Allidrett 5-6 år

- Allidretten (5-6 år) ledes og organiseres av IL Fram, og skal tilby fysisk aktivitet for alle barn på Skatval.
- Skatval Skilag:
  - Klempen stilles til disposisjon
  - Alle passende arrangement i Klempen tilbys som aktivitet

#### 4.5 Idrettsskole 7-12 år

Idrettsskolen er et samarbeid mellom IL Fram og Skatval Skilag.

- tilbyr lek og innføring i flere idretter, og ønsker å stimulere til å sikre gode basisferdigheter og holdninger for alle.
- lagledere/trenere i alle særavdelinger/sportslige utvalg i IL Fram og Skatval Skilag skal samarbeide om barn i samme årskull. Aktiviteter og arrangementer skal koordineres og planlegges i god tid.
- Skatval Skilag stiller to representanter i idrettsskolestyret, en representant fra styret og en representant fra et av utvalgene (langrenn, skiskyting eller hopp/kombinert). Utvalgene som ikke stiller representant stiller med hver sin vararepresentant
- For skilagets medlemmer fra 7 til 10 år er det 1 treningsavgift for alle idrettsskoleaktivitetene. Kreves inn av IL Fram og skilaget blir tilgodesett etter avtalt fordelingsnøkkel. 11-12 åringen betaler treningsavgift til særidrettene de tilhører.
- Deltagelse i idrettsskolen krever medlemskap i både Skatval skilag og IL Fram.
- Et felles årshjul for alle idrettsskolens aktiviteter skal foreligge og være basis for kullaktivitetene. Finnes på [www.skatvalskilag.no](http://www.skatvalskilag.no) under fanen allidrett/idrettsskole.

#### 4.5.1 Idrettsskolens retningslinjer for aldersbestemte grupper

- Utøvere 7-8 år
  - 1 organisert trening pr uke
- Utøvere 9 – 10 år
  - Maksimum 1 organisert trening av samme aktivitet.
  - Det skal være mulighet for sesongbaserte overganger mellom aktiviteter, men dette må koordineres.
- Utøvere 11 – 12 år
  - Maksimum 2 organiserte treninger av samme aktivitet.
  - Sesongbaserte overganger, som må koordineres.

#### 4.5.2 Idrettsskolens sesonger og aktiviteter

Særidrettene i IL Fram og Skatval Skilag har sine hovedsesonger både sommer og vinter, og idrettsskolens aktiviteter følger disse sesongene. Andre aktiviteter kan legges til, men disse må også følge særidrettens eller avdelingens hovedsesong. Alle kull i alderen 7 – 10 år skal ha minimum 5 forskjellige tilbud/aktiviteter pr år.

- Sommerhalvåret (1. april – 30. september)
  - Fotball
  - Friidrett
  - Allsidig basistrening
- Vinterhalvåret (1. oktober – 31. mars)
  - Langrenn
  - Hopp
  - Skiskyting – fra 10 år
  - Allsidig basistrening
  - Håndball
  - Volleyball – fra 11 år

#### 4.6 Trimutvalget

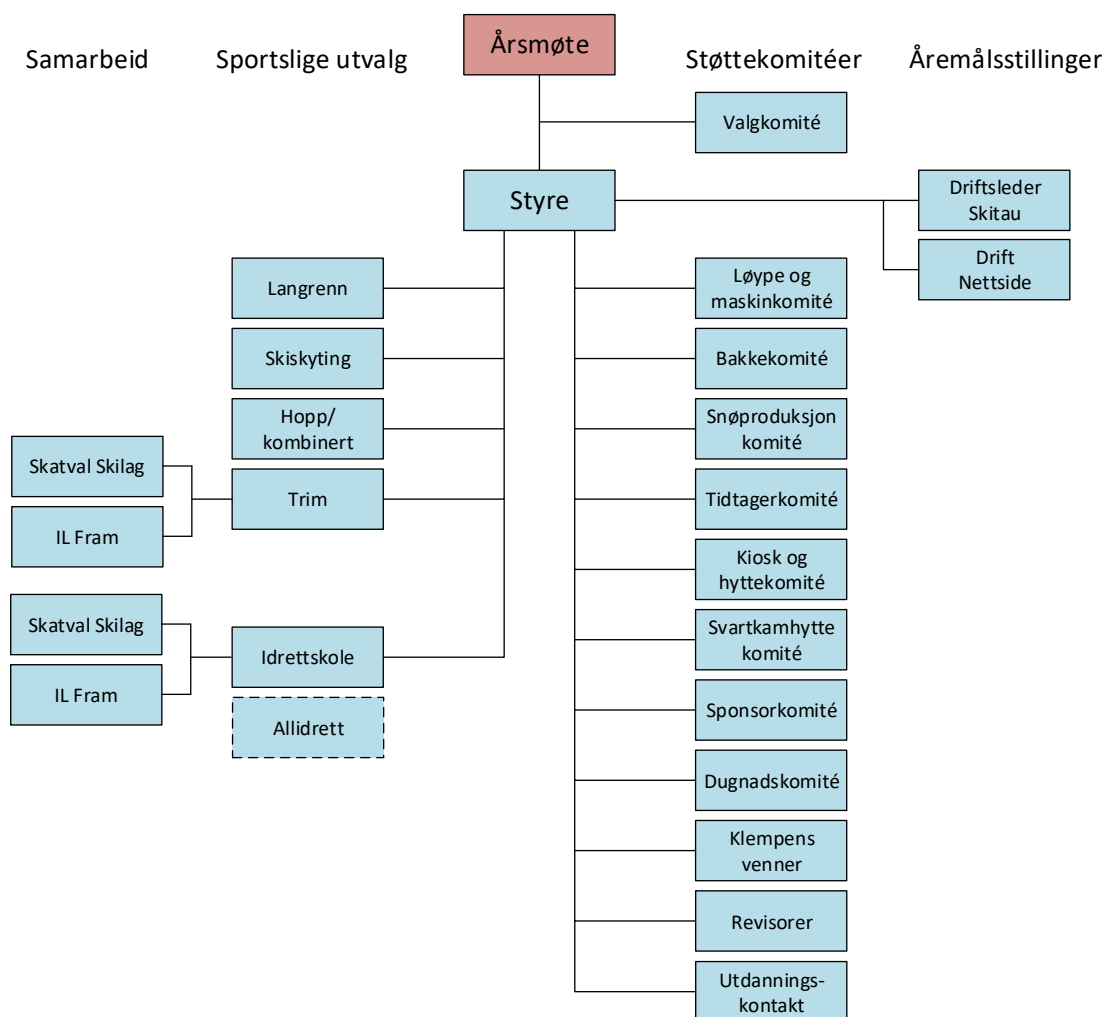
- Trimutvalget er et samarbeid mellom IL Fram og Skatval Skilag, og fungerer som et sportslig utvalg i skilaget.
- utvalgsstyret består av seks medlemmer, tre fra IL Fram og tre fra Skatval Skilag.
- skal bidra til å skape trimaktiviteter i bygda, og gjennomfører og koordinerer ulike aktiviteter gjennom hele året, herunder:
  - aerobic (Skatval samfunnshus)
  - idrettsskole for ungdom 13-19 år
  - trimturer/trimposter
  - sykkel – Skatval rundt
  - Forbordsfjellet rundt - sommer/vinter
  - Forbordsfjellet Opp (i samarbeid med friidrettsgruppa i IL Fram)
  - Romjulsmarsjen
  - Basistrening

## 4.7 Renn og arrangement

- Skatval Skilag er ansvarlig for å gjennomføre en rekke arrangementer gjennom sesongen
- Arrangement som skilaget skal gjennomføre kan variere, men er i hovedsak som vist i Vedlegg 6 – Rennavvikling.
  - Det pekes ut en rennleder for hvert renn, som er overordnet ansvarlig for planlegging og gjennomføring av arrangementet
  - Oppgaver for de ulike rennrollene er i hovedsak som beskrevet i *Vedlegg 6*.

## 5. Skilagets organisasjon, roller og oppgaver

### 5.1 Skilagets organisasjon



### 5.2 Årsmøte

- Årsmøtet er skilagets øverste myndighet, og avholdes hvert år i januar
- Årsmøtet innkalles av styret med minst en måneds varsel til medlemmene
- Se Vedlegg 1 - Vedtekter for Skatval Skilag, § 12 Årsmøtet.

### 5.3 Valgkomité - instruks

- Valgkomitéen velges av årsmøtet og består fortrinnsvis av utgåtte representanter fra styret og de sportslige utvalgene hopp, langrenn, skiskyting og trim
- *Nytt medlem i valgkomitéen velges for tre år. Valgkomitéen består av minst 3 personer som har tre (3), to (2) og ett (1) år varighet.*
- *Leder for komitéen er den som har 1 år igjen av perioden.*
- Valgkomitéen skal på fritt grunnlag finne personer til alle valgbare verv i Skatval Skilag
- Valgkomitéen skal ha navneforslag klare på verv som er på valg iht Vedlegg 15 – Funksjonssoversikt og kontaktinformasjon til årsmøtet
- Utvalg og komitéer konstitueres på første møte
- Alle som foreslås til verv på årsmøtet må på forhånd være forespurt og fått informasjon om aktuelle verv og skilaget, samt at det er overgang til valgkomité etter avsluttet verv.

### 5.4 Skilagets styre og oppgaver

Skilagets styre skal ha styremøte minimum 6 ganger i året, og skal som minimum behandle følgende saker på styremøtene:

- Referat fra siste møte
- Økonomi
- Årshjul
- Sportslig status fra utvalgsmøter
- Nye saker
- Eventuelt

Skilagets styre består av:

- Leder
- Nestleder
- Kasserer
- Sekretær
- Styremedlem
- 2 varamedlemmer

Styret skal:

- iverksette vedtak fattet på årsmøtet
- legge frem plan for vedlikehold og utvikling av området i Klempen for årsmøtet
- legge frem regnskap og budsjett for årsmøtet
- ha overordnet ansvar for skilagets maskinpark og utstyr
- ha overordnet ansvar for skilagets nettside
- følge opp og se til at skilaget som organisasjon utfører pålagte oppgaver og aktiviteter
- utarbeide og oppdatere skilagets målsettinger og handlingsplan
- ha tett kontakt med utvalgene og stille med en styrerepresentant på utvalgsmøter
- revidere og følge opp at *gjøremål i Vedlegg 2 - Årshjul* utføres
- følge opp avtale med grunneiere
- revidere klubbhåndbok og legge frem eventuelle forslag til endringer for årsmøtet
- gjøre nødvendige oppdateringer av vedlegg til Klubbhåndbok etter årsmøtet
- stille representant til skikretsting
- stille representant til skiskytterkretsting

- stille representant til idrettsrådet
- stille representant som andelseier til Selbuskogen Skisenters generalforsamling
- stille representant til idrettsskoleutvalg
- stille representant som andelseier på årsmøtet til Skatval Samfunnshus.

## 5.5 Instruks for skilagets styrerepresentanter

### 5.5.1 Instruks for Leder

Leder skal:

- se til at skilagets totale interessefelt blir ivaretatt på en god måte
- planlegge og kalle inn til årsmøter
- kalle inn og lede styremøter og medlemsmøter
- lede og følge opp kortsiktige og langsiktige målsettinger
- ha kontakt med presse og media i alle saker angående organisatoriske og økonomiske spørsmål
- følge opp sportslige utvalg og støttekomitéer, slik at de ivaretar tildelt ansvar
- sørge for at Klubbhåndboken med vedlegg revideres årlig og gjøres kjent for skilagets medlemmer
- som konsesjonshaver for Klempen Skitau være godt kjent med 1) Taubaneloven og 2) Forskrift om skitau, og utnevne en sertifisert driftsleder for skitau
- oppdatere og revidere skilagets årshjul
- oppdatere kontaktinformasjon og rettigheter til meldingsboksen i Altinn og postboksen hos DigiPost

### 5.5.2 Instruks for Nestleder

Nestleder skal:

- være stedfortreder for leder og da ivareta dennes plikter
- ha ansvar for skilagets anlegg og bygningsmasse, slik at disse er i forskriftsmessig stand etter gjeldene statlige og kommunale lover
- være leder for dugnadskomiteé
  - melde forefallende oppgaver i Klempen til *KlempenVenner*.
- bistå leder i kontakten med skilagets sportslige utvalg og støttekomitéer

### 5.5.3 Instruks for Sekretær

Sekretær skal:

- skrive referater fra styremøter og gjøre disse tilgjengelig på skilagets nettside
- bistå leder med skriveoppgaver angående skilagets aktiviteter
- ansvarlig for å føre skilagets statusoversikt over politiattester
- bistå leder i kontakten med skilagets sportslige utvalg og støttekomitéer
- sørge for at Skilagets elektroniske dokumentlager på hjemmesiden til enhver tid har sikkerhetskopi, og at Skilagets historiske papirarkiv er lagret forsvarlig og brannsikkert
- oppdatere alle vedlegg til Klubbhåndbok etter skilagets årsmøte eller styremøter.

### 5.5.4 Instruks for Kasserer

Kasserer skal:

- informere styret om skilagets økonomi til hvert styremøte
- sørge for at fakturaer blir betalt innen betalingsfrist



- fakturere treningsavgift, ammunisjon/våpenleie, utleie av skihytta i Klempen, diverse arrangement i skilagets regi, osv.
- kontere alle bilag før bilag leveres Skatval regnskapskontor for føring av regnskap
- samarbeide med regnskapskontoret om føring av regnskapet
- holde oversikt over skilagets sponsoravtaler og fakturere iht inngåtte avtaler
- ha hovedansvar for medlemsregisteret i Kubbadmin og fakturere medlemskontingent
- bistå leder i kontakten med skilagets sportslige utvalg og støttekomitéer
- dele ut og samle inn skikretsens lodd bøker
- sørge for at det er to kontantkasser med vekslere tilgjengelig til arrangement.
- utarbeide forslag til budsjett

### 5.5.5 Instruks for Styremedlem

Styremedlem skal:

- bistå leder i kontakten med skilagets sportslige utvalg og støttekomitéer
- *bistå ved gjennomføring av andre oppgaver som tilfaller styret*

### 5.5.6 Instruks for varamedlemmer

Varamedlemmer skal:

- møte på skilagets styremøter og være åpen for arbeidsoppgaver

### 5.5.7 Fordeling av oppgaver ved konstituering av nytt styret

Følgende oppgaver skal fordeles på medlemmer i styret når nytt styre konstitueres etter årsmøte:

- Medlemskontakt med ansvar for ajourføre skilagets medlemsregister
- Overordnet ansvarlig for skilagets maskinpark
- styrets representant i hopputvalget
- styrets representant i skiskytterutvalget
- styrets representant i langrennsutvalget
- styrets representant i idrettsskoleutvalget
- styrets representant i trimutvalget
- styrets representant i kiosk- og hyttekomitéen
- skilagets webansvarlige
- ansvar for utstysbyttekveld
- skilagets utsending til idrettsrådet
- overordnet ansvarlig for gjennomføring av Telenorkarusellen
- hovedansvarlig for høstens familiedag i skilaget
- ansvarlig for at idrettsforbundets bestemmelser om barneidrett følges
- skilagets overordnede representant for Barne-OL på Selbuskogen
- overordnet ansvarlig for felles sesongavslutning på Samfunnshuset

## 5.6 Instruks for skilagets sportslige utvalg

### 5.6.1 Utvalgsledere - generelt

- skal stille på utvidet styremøte i skilaget
- rapporterer til styrets kontaktperson/leder
- er ansvarlig for å konstituere gruppen, samt fordele arbeidsoppgaver slik at gruppens arbeidsområde blir ivaretatt på best mulig måte

- er overordnet ansvarlig for planlegging, koordinering og evaluering i utvalget
- er ansvarlig for at utvalget utarbeider oppdaterte lister over utøvere og foresatte med kontakinfo en måned etter treningsstart samt rapportere løpende alle endringer i listen til kasserer
- skal utføre gjøremål iht *Vedlegg 2 - Årshjul*, og melde eventuelle behov for endringer til styreleder
- ansvarlig for å oppdatere nettsiden gjennom å legge ut aktuell informasjon
- skrive årsmelding ved sesongslutt og sende denne til styreleder innen 15. mai
  - Årsmelding skal inneholde
    - navn på utvalgsmedlemmene + evt funksjon i utvalget
    - antall aktive utøvere + kjønn + alder
    - gjennomførte sportslige aktiviteter, anleggsaktiviteter og møter
    - videre fremdrift for utvalget og aktiviteter
- overordnet ansvarlig for vedlikehold/dugnad iht *Vedlegg 5 – Årlige vedlikeholdsrutiner for anlegg og materiell i Klempen*
- melde inn en representant til dugnadskomiteé
- er medlem i idrettsskoleutvalget

### 5.6.2 Hoppvalg

Oppgaver:

- overordnet ansvarlig for planlegging og koordinering av all aktivitet i hoppgruppen
- utvalgsleder er medlem av Idrettsskolestyret
- delta med utsending på skikretsting
- stille en representant til dugnadskomiteé
- koordinere preparering og klargjøring av bakker med bakkekomite
- ansvarlig for hoppanlegget (bakker og brakker)
- *utvalgsleder er driftsleder for skitau*
- holde oversikt over utlånt utstyr (hoppdresser og -ski).

### 5.6.3 Skiskytterutvalg

Oppgaver:

- overordnet ansvarlig for planlegging og koordinering av all aktivitet i skiskyttergruppen
- utvalgsleder er medlem av Idrettsskolestyret
- delta med utsending på skiskytterkretsting
- stille skilagets andre representant som andelseier til Selbuskogen Skisenters generalforsamling
- stille en representant til dugnadskomiteé
- ansvarlig for å årlig informere om, organisere og bestille skilagsdrakt for alle medlemmer i Skilaget som har behov
- utvalgsleder har hovedansvar for vedlikehold og utlån av skilagets våpen
- koordinere behov for preparering og klargjøring av løypetraséer med løype- og maskinkomiteé
- ansvarlig for skiskytterarena.

### 5.6.4 Langrennutvalg

Oppgaver:

- overordnet ansvarlig for planlegging og koordinering av all aktivitet i langrenngruppen
- utvalgsleder er medlem av Idrettsskolestyret

- delta med utsending på skikretsting
- stille en representant til dugnadskomiteé
- koordinere behov for preparering og klargjøring av løypetraséer med løype- og maskinkomiteé
- ansvarlig for tidtakerbrakke i dialog med tidtakerkomité.

### 5.6.5 Trimutvalg

Trimutvalget er et samarbeid mellom Skatval Skilag og IL Fram. Utvalgsstyret består av seks personer, tre fra Skatval Skilag og tre fra IL Fram.

Oppgaver:

- gjennom ulike lavterskel trimtilbud inspirere alle til fysisk aktivitet året rundt.
- *tilrettelegge for løyper i område i Forbordsfjellet og Svartkamberget på barmark og med skispor.*
- presentere årsmelding og regnskap for årsmøtet i Skatval Skilag.

### 5.6.7 Idrettsskoleutvalg (7-12 år)

Generelt:

- Idrettsskolen er organisert tilsvarende sportslige utvalg i skilaget
- Styremedlemmer i idrettsskolens utvalgsstyre stilles av IL Fram og Skatval Skilag i fellesskap
- Idrettsskolen deles inn i årskull tilsvarende skoleårstrinn
- Hvert årskull skal oppnevne en administrasjonsgruppe som tilrettelegger aktiviteten
- Kullenes administrasjonsgrupper velges ikke på årsmøtet, men rekrutteres internt blant foreldre på årskullet
- Det skal utnevnes en kull-leder som er kontaktperson inn mot idrettsskoleutvalget, senest 15. mars hvert år.

Følgende verv i Skatval Skilag inngår i idrettsskoleutvalget:

- representant fra styret
- utvalgsleder hopp
- utvalgsleder skiskyting
- utvalgsleder langrenn

Oppgaver:

- ansvar for at det utarbeides en koordinert og helhetlig årsplan mellom særavdelingene/utvalgene slik at et helhetlig tilbud om lek og innføring i flest mulig idretter ivaretas
- presentere årsmelding og regnskap for årsmøtet i Skatval Skilag.

## 5.7 Instruks for skilagets støttekomitéer

### 5.7.1 Generelt

- komitéleder er ansvarlig for å konstituere gruppen, samt fordele arbeidsoppgavene slik at komitéens arbeidsområde blir ivaretatt på best mulig måte
- komitémedlemmer rapporterer til lederen i komitéen der den enkelte er valgt inn
- komitéleder rapporterer til styret
- utføre gjøremål iht *Vedlegg 2 - Årshjul*

- komitéleder er ansvarlig for at det skrives årsrapport ved sesongslutt som sendes styreleder innen 15. mai
- årsrapport skal minimum inneholde:
  - navn på komitémedlemmer
  - gjennomførte støtteaktiviteter, anleggsaktiviteter og møter
  - eventuelle behov for midler til kommende sesong
  - videre planer for komité og aktiviteter.

### 5.7.2 Løype- og maskinkomité

Oppgaver:

- preparere langrennsløyper til trening, konkurranser og allmenbruk etter dialog med styre og utvalg
- etablere vaktordning/kjøreliste for løypepreparering
- ivareta nødvendig opplæring på skilagets maskiner/redskap
- gjennomføre og dokumentere vedlikehold av skilagets maskiner/redskaper som beskrevet i *Vedlegg 4 – Retningslinjer for vedlikehold av maskiner/redskaper*
- ansvarlig for garasjen.

Generell prepareringsprioritering er 1) lysløype, 2) løype i bygda. Styreleder kontaktes ved behov for ytterligere prioritering av hvilke løyper som skal kjøres.

### 5.7.3 Bakkekomité

Oppgaver:

- klargjøre bakkene til trening og konkurranser etter avtale med hopputvalget
- ved behov koordinere med snøproduksjonskomité.

### 5.7.4 Snøproduksjonskomité

Oppgaver:

- Produsere kunstsne når forholdene tillater det
- Sørge for at teknisk utstyr er operativt
- Ansvarlig for nødvendig opplæring av personell
- Organisere dugnadslister for døgnkontinuerlig drift av snøproduksjonsutstyr når forholdene tilsier det (i dialog med styret).

### 5.7.5 Tidtakerkomité

Oppgaver:

- gjennomføre tidtaking for arrangement som krever det i skilaget, samt være forberedt på å støtte aktiviteter utover skilagets aktiviteter
- sørge for at teknisk utstyr er operativt
- ansvarlig for nødvendig opplæring av personell
- utarbeide startlister og resultatlister
- publisere resultatlister for arrangement med tidtaking på skilagets nettside.

### 5.7.6 Kiosk- og hyttekomité

Oppgaver:

- ivareta tilsyn, drift og utleie av skihytta, herunder bestille tømning av septikktank
- ansvarlig for innkjøp og salg i forbindelse med arrangement
- etablere og koordinere lister for salgsansvarlige ved arrangement
- levere underskrevet kassaoppgjør etter arrangement/salg til kasserer.

### 5.7.7 Svartkamhyttekomité

Oppgaver:

- ansvarlig for innkjøp og salg i forbindelse i åpningsssonene, herunder salgsartikler, forbruksartikler og drivstoff/gass
- etablere og koordinere lister for salgsansvarlige i åpningsssonene
- levere underskrevet kassaoppgjør etter arrangement/salg til kasserer
- samarbeid med Skatval og Borås Fjellstyre om tilsyn av hytten *i samsvar med egen avtale*
- ansvar for å koordinere årlig rundvask.

### 5.7.8 Sponsorkomité

Oppgaver:

- å skaffe mest mulig sponsormidler til skilaget
- ansvar for å inngå sponsorkontrakter med de to ulike sponsorkategoriene;  
*hovedsamarbeidspartner og plakatsponsor*
  - Utarbeide sponsoravtaler med hovedsamarbeidspartnere, dersom avtalen går ut i inneværende år
  - Kontakte etablerte plakatsponsorer for videreføring av avtaler.
  - Kontakte nye plakatsponsorer
- ansvar for å inngå og oppdatere skilagets butikkavtaler for sportsutstyr
- skal i mars/april ha et årlig møte med styret og avklare myndighet for avtaleinngåelse og retningslinjer med hensyn til antall hovedsamarbeidspartnere for kommende sesong
- oppdatere avtalemaler og inngå avtaler som gir grunnlag for å fakturere i januar for inneværende år
- årlig oppdatering av register med sponsorer og informere styret om nye sponsorer fortløpende
- bestille reklameplakater og sørge for at disse blir hengt opp/tatt ned.

### 5.7.9 Dugnadskomité

Dugnadskomitéen består av en representant fra hver av de sportslige utvalgene

- Hopputvalg
- Skiskytterutvalg
- Langrennutvalg

Oppgaver:

- administrere og oppdatere dugnadslister, samt fordele oppgaver på alle aktive medlemmene og distribuere dugnadslister for både sportslige arrangement og støtteaktiviteter
- planlegge og gjennomføre dugnad på fellesarealer i Klempen to ganger per år (vår/høst).

### 5.7.10 Komité for Skigang

Skigang er et infoblad fra Skatval skilag som utgis årlig og distribueres som trykksak i bygda/dalføret som et ledd i aktiv rekruttering av medlemmer. Skigang ble først utgitt i 2015.

Skigangkomiteén består av representanter som bidrar til å koordinere og skrive artikler i skilagets Skigang som utgis medio oktober.

Oppgaver:

- fremskaffe artikler fra skilagets aktiviteter
- skaffe sponsorer for å dekke utgiften ved produksjon og distribusjon av Skigang.

## 5.8 Instruksjoner for øvrige sentrale funksjoner

### 5.8.1 Driftsleder skitau

*Driftsleder skitau* utnevnes av konsesjonshaver (leder) i Skatval Skilag. Driftsleder skal være sertifisert (driftsledersertifikat for skitau) og registrert hos Taubanestilsynet.

Oppgaver:

*Driftsleder skitau* skal være godt kjent med, og har ansvar for at *Forskrift om skitau* (Lovdata) følges, herunder

- ha oveordnet ansvar for forsvarlig drift og vedlikehold av anlegget
- utarbeide og oppdatere nødvendige instruksjoner for drift og vedlikehold av skitau
- være ansvarlig for utdanning og godkjenning av skilagets skitau-kjørere (driftspersonale)
- utarbeide og oppdatere *Håndbok for internkontroll – Klempen skitau* (målsetting, driftsorganisasjon, driftsdokumenter, tekniske data, instruksjoner, redningsberedskap, kontroll- og vedlikeholdsplan, rapportering, dokumentasjonsarkiv)
- rapportere til Taubanetilsynet og styret i skilaget, herunder utarbeide og fremsende *Årsrapport Skitau* innen 1. desember.

### 5.8.2 Utdanningskontakt

Oppgaver:

- ivareta skilagets behov for å videreutdanne frivillige med verv i skilaget innen de forskjellige idrettslige og administrative aktiviteter skilaget har
- ha oversikt over og informere om/sende ut aktuelle kurstilbud.

### 5.8.3 KlempenVenner

- er en frittstående komité med ivrige frivillige som i dialog med styreleder tar fatt i vedlikehold og mindre utbyggingsprosjekter i Klempen
- målsettingen er at aktiviteter skal ha et sosialt preg og komitéen kan disponere skihytta.

## 6. Administrasjon og retningslinjer

### 6.1 Arkivering

- Skilagets nettside er også skilagets arkiv for dokumenter. Store deler av arkivert materiale er ikke offentlige dokumenter og skal ikke publiseres. Alt materiale (dokumenter/underlag) som er arkivverdig skal arkiveres på dokumentlageret på skilagets nettside, herunder:
  - Referater fra årsmøter

- Referater fra styremøter
- Erfaringsdokumentasjon
- Årsberetninger fra komitéer og utvalg
- Dokumenter/underlag som er arkivverdig
- Skilaget har i tillegg et arkiv for viktig digital kommunikasjon i meldingsboksen på Altinn og i postkassen hos DigiPost
- Skilaget har i tillegg et eksisterende historisk papirarkiv
- Skilagets nettside skal ha sikkerhets kopi og papirarkiv skal være forsvarlig lagret med hensyn til brann.

## 6.2 *Æresmedlem - statutter*

- Kandidaten må ha deltatt aktivt i skilagets administrasjon/aktiviteter/trenerside i en kontinuerlig periode på mer enn 15 år
- Kandidaten må ha utmerket seg for skilagets fremme på en spesiell måte
- Deles ut på skilagets årsmøte.

## 6.3 *Hederspris*

- Kan deles ut til personer som er 15 år eller eldre, og som oppfyller punkt 1. eller punkt 2. samt punkt 3:
  1. Har utmerket seg på en særskilt måte sportslig på kretsplan, nasjonalt eller internasjonalt
  2. Er eller har vært en aktiv pådriver for skisporten i skilaget og i bygda
  3. Har ikke blitt dømt for brudd på dopingbestemmelsene
- For aktive utøvere er hedersprisen et gavekort på 1000 kroner
- For andre prisvinnere er hedersprisen en gave på inntil 1000 kroner
- Hedersprisen kan fås en gang for kriterium 1 og en gang for kriterium 2
- Inntil to personer kan få hedersprisen per år
- Det er ingen automatikk i at hedersprisen deles ut årlig
- Deles ut på skilagets felles sesongavslutning.

## 6.4 *Regional utøverpris – Kretsmesterskap / Midt-Norsk mesterskap / Trøndercup - fra 13 år*

- Regional utøverpris premieres med et gavekort på inntil 500 kroner for det beste resultatet utøveren har gjennom sesongen i enten:
  - Kretsmesterskap (KM)
  - Midtnorsk mesterskap (MN) /Landsdelsmesterskap (LM)
  - Trøndercup (sammenlagt plassering eller skyttertrøya) /tilsvarende (TC)
- Gavekortets størrelse er:
  - Gull: 500 kroner
  - Sølv: 300 kroner
  - Bronse: 100 kroner
- Deles ut på skilagets felles sesongavslutning.

## 6.5 *Nasjonal utøverpris – Norgesmesterskap / Hovedlandsrenn / Norgescup / Young Star*

- Nasjonal utøverpris for 15-16 åringer premieres med et gavekort på inntil 1500 kroner for det beste resultat utøveren har gjennom sesongen i enten:
  - Hovedlandsrenn (HL) for 15-16 åringer
  - Young-Star finale
- Gavekortets størrelse er:
  - Gull: 1500 kroner
  - Sølv: 1000 kroner
  - Bronse: 750 kroner
- Nasjonal utøverpris for juniorer premieres med et gavekort på inntil 3000 kroner for det beste resultat utøveren har gjennom sesongen i enten:
  - Norgesmesterskap (NM)
  - Norgescup (NC) sammenlagt
- Gavekortets størrelse er:
  - Gull: 3000 kroner
  - Sølv: 2500 kroner
  - Bronse: 2000 kroner
- Nasjonal utøverpris for seniorer premieres med et gavekort på inntil 4500 kroner for det beste resultat utøveren har gjennom sesongen i enten:
  - Norgesmesterskap (NM)
  - Norgescup (NC) sammenlagt
- Gavekortets størrelse er:
  - Gull: 4500 kroner
  - Sølv: 4000 kroner
  - Bronse: 3500 kroner
- Deles ut på skilagets felles sesongavslutning.

## 6.6 *Internasjonal utøverpris – Skandinavisk cup / EM / IBU Cup / WC / VM / OL*

- Internasjonal utøverpris i juniorklassen premieres med et gavekort på inntil 5000 kroner for det beste resultat utøveren har gjennom sesongen i enten:
  - Skandinavisk cup (langrenn)
  - IBU Cup (skiskyting)
  - Kontinentalcupen (hopp)
  - Junior EM
  - ungdoms-/junior VM
  - ungdoms OL
- Gavekortets størrelse er:
  - Gull: 5000 kroner
  - Sølv: 4000 kroner
  - Bronse: 3000 kroner
- Internasjonal utøverpris i seniorklassen premieres med et gavekort på inntil 8000 kroner for det beste resultat utøveren har gjennom sesongen i enten:
  - Skandinavisk cup (langrenn)



- IBU Cup (skiskyting)
- Kontinentalcupen (hopp)
- EM
- WC
- VM
- OL
- Gavekortets størrelse er:
  - Gull: 8000 kroner
  - Sølv: 7000 kroner
  - Bronse: 6000 kroner
- Deles ut på skilagets felles sesongavslutning.

**Eventuelle prisvinnere som er blitt dømt for brudd mot dopingbestemmelsene vil ikke kunne motta klubbens utøverpriser.**

## 7. Økonomi

### 7.1 Målsetting

Skilaget skal:

- til enhver tid ha en sunn og balansert økonomi. Det skal alltid være nok likvide midler på konto til å dekke løpende fordringer
- iht *Vedtekter for Skatval Skilag* kun stifte gjeld etter vedtak på årsmøtet
- ha god kontroll og løpende ajourføre sin regnskapsføring gjennom regnskapsåret.

### 7.2 Prinsipper og rutiner

- Skilaget har en kontoplan for sin regnskapsføring og en kontoplanbeskrivelse som viser hva hver enkelt hovedboks konto kan brukes til, se *Vedlegg 9 - Kontoplan og kontobeskrivelser*
- Skilaget bruker Klubbadmin til å ajourholde sitt medlemsregister og håndtere fakturering av medlemskap. Annet egnet system brukes for øvrig fakturering
- Regnskapsåret for skilaget følger kalenderåret og går fra 1. januar til 30. desember
- Kontantprinsippet gjelder for regnskapsføringen, det betyr at en kostnad tas inn i regnskapet på det tidspunkt den blir betalt, og ikke nødvendigvis når for eksempel en tjeneste ble utført. Samme gjelder for innbetalinger, de blir inntekt på det tidspunkt de er betalt inn til skilaget. Kontantprinsippet kan avvikes ved investeringer
- Skilaget skal betale sine regninger på angitt forfall
- Skilaget har Hegra Sparebank som bankforbindelse og dette følger av sponsorkontrakt med denne banken
- Skilaget bruker nettbank til betalinger og for å hente ut innbetalingsbilag og kontoutskrifter
- Skilaget har kontoføringen for Dalførekarusellen og midlene her eies av de involverte klubbene og er forbeholdt driften av Dalførekarusellen hvert år
- Skilaget bruker Skatval Regnskapskontor til å føre bilag og sammenstille hovedboken
- Bilag skal leveres for bokføring på regnskapskontoret minst hver tredje måned
- Alle bilag skal være ferdig kontert før de leveres regnskapskontoret og det skal sjekkes at det er bilag på alle beløp som er kommet inn på kontoen
- Det skal være eget bilag på alle inn- og utbetalinger

- Det skal angis tekst på flest mulig bilag slik at det blir lett å lete i hovedboken ved behov
- Gjennom å bruke Klubbadmin følger at vi har egen innbetalingskonto hos Buypass med ukentlig overføring til skilagetets konto i banken. Denne kontoen regnskapsføres ikke og pengene anføres inn i skilagetets regnskap når midlene er kommet inn på skilagetets bankkonto
- I tillegg til kontantbetaling ved ulike arrangement brukes også kortterminal og Vipps
- Skilaget har gjort investeringer og kan gjøre investeringer som blir oppført i skilagetets balanse
- Balansen viser hvilke eiendeler skilaget har. Investeringen avskrives over antatt levetid og avskrivningen blir således den årlige kostnaden for skilaget. Her avviker skilaget fra kontantprinsippet
- Balanseføring med tilhørende avskrivninger kan/skal gjøres når levetiden er antatt over 3 år og/eller verdien er over kr 15.000.

### 7.3 Fullmaktsmatrise

Årsmøtet vedtar ett budsjett som styret skal styre etter både når det gjelder drift og investeringer. For å beslutte uforutsette kostnader er det utarbeidet en fullmaktsmatrise:

- Fullmaktsmatrisen viser hvilket totalbeløp hver stilling kan forplikte skilaget med overfor en tredjepart per budsjettår
- Ved overskridelse av fullmakten kan stillingshaver få erstatningsansvar overfor skilaget og tredjepart
- Låneopptak kan kun godkjennes av årsmøtet og det skal protokollføres hvem som har fått fullmakten.

Fullmakt	Stilling	Beløp	Beskrivelse
Varer og tjenester	Årsmøtet	Ubegrenset	Årsmøtet kan gi fullmakten videre til styret og styreleder.
"	Styret	<100.000	Over dette beløp må fullmakt fra årsmøtet foreligge.
"	Leder	<10.000	Over dette beløp må styret godkjenne.
"	Nestleder	<5.000	Over dette beløp må leder godkjenne.
"	Utvalg/ komitéledere	Påmelding til renn Innkjøp av bensin/olje Innkjøpe av varer til arr..	Annet må en med høyere fullmakt godkjenne.
Investeringer	Årsmøtet	Ubegrenset	Årsmøtet kan gi fullmakt videre til styre og styreleder.
"	Styret	<50.000	Over må fullmakt fra årsmøtet foreligge.
"	Leder	<10.000	Over må fullmakt fra styret foreligge.

### 7.4 Budsjettering

Budsjetteringen skal være nøktern og realistisk for både kostnader og inntekter. Det skal lages ett driftsbudsjett oppsatt etter gjeldende kontoplan, og det skal lages ett investeringsbudsjett for vedtatte investeringer.

Kasserer setter opp budsjettforslag som styrebehandles før det fremlegges for årsmøtet.

### 7.5 *Utgifter som kan dekkes av skilaget*

- Basert på skilagets økonomi kan følgende utgifter dekkes for medlemmer:
  - startkontingent på renn
  - avgift for deltagelse på kretslag etter skriftlig søknad
  - dokumenterte utgifter for overnatting/transport inntil 1000 kroner etter skriftlig søknad per arrangement for deltagelse på skiskoler, treningsamlinger, hovedlandsrenn, Young Star finale, norgescuprenn og norgesmesterskap
  - Andre dokumenterte utgifter til trening og konkurranse basert på skriftlig søknad
- Hvorvidt skilaget dekker startkontingenter til renn skal kunngjøres medlemmene i informasjonsskriv ved sesongstart
- Ved søknad om støtte for kjøring med egen bil legges skiskytterkretsens satser for kjøring med privat bil til grunn
- Alle søknader skal være styret i hende før 15. april og være basert på aktiviteter som allerede er gjennomført. Bruk *Vedlegg 10 – Søknadsskjema for utøverstøtte* til Klubbhåndboken
- Søknad om dekning av utgifter til aktiviteter som ikke er fremsendt styret innen fristen vil ikke bli behandlet/dekket
- En forutsetning for dekning av utgifter er at søkerens medlemskap i skilaget er gyldig
- Utøvere som er blitt dømt for brudd mot dopingbestemmelsene vil ikke kunne motta noen form for godtgjørelse.
- Alle søknader behandles på styremøte i april/mai med forventet utbetaling i mai/juni
- Inngåelse av private sponsoravtaler må oppgis ved søknad om støtte. Støtten fra skilaget kan da bli redusert
- Skilaget dekker ikke:
  - ekstra avgift på startkontingent ved etteranmeldelse
  - brikkeleie for utøvere som er 13 år og eldre

## 8. **Klempen - Materiell og Anlegg**

På årsmøtet skal det legges frem en overordnet plan for materiell og anlegg i Klempen, herunder 1) Vedlikeholdsplan og 2) Utviklingsplan.

### 8.1 *Vedlikeholdsplan*

Eksisterende materiell og anlegg skal vedlikeholdes årlig som beskrevet i Vedlegg 5 – Årlige vedlikeholdsrutiner for anlegg og materiell i Klempen. Dette for å sikre at de er funksjonelle til sitt formål og i forskriftsmessig stand, og i en slik forfatning at vedlikeholdskostnadene kan holdes på et minimum. Årlige vedlikeholdskostnader skal innarbeides i skilagets budsjett.

Vedlikeholdsplanen skal dekke:

- en oversikt over status og vedlikehold på skilagets materiell og anlegg
- vedlikeholdsplan for kommende år
- mer omfattende vedlikehold for de neste 2-5 år

## **8.2 Handlingsplan**

Handlingsplanen skal beskrive behovet for kortsiktige og langsiktige investeringer. Det er en målsetting om at anlegget videreutvikles slik at det er tilpasset skilagets målsettinger og behov, og fremstår som attraktivt for alle brukergrupper både sommer og vinter.

Handlingsplanen skal dekke:

- fremdrift og status på besluttede investeringsprosjekt
- kortsiktige målsettinger - forslag til investeringer for neste år
- langsiktige investeringer - forslag til investeringer fra to år og utover

## **OVERSIKT OVER VEDLEGG**

*Vedlegg 1 - Vedtekter for Skatval Skilag*

*Vedlegg 2 - Årshjul*

*Vedlegg 3 - Handlingsplan*

*Vedlegg 4 - Retningslinjer for vedlikehold av maskiner/redskaper*

*Vedlegg 5 - Årlige vedlikeholdsrutiner for anlegg og materiell i Klempen*

*Vedlegg 6 - Rennavvikling*

*Vedlegg 7 - Retningslinjer for bruk og utleie av Skihytta – med utleiekontrakt*

*Vedlegg 8 - Prisliste Skatval Skilag*

*Vedlegg 9 - Kontoplan og kontobeskrivelser*

*Vedlegg 10 - Søknadsskjema for utøverstøtte*

*Vedlegg 11 - Innmeldingsskjema – medlemsskap*

*Vedlegg 12 - Bekreftelse på klubbverv for politiattest*

*Vedlegg 13 - Avtaleoversikt - Skatval Skilag*

*Vedlegg 14 - Tildelingsoversikt - Innsats-, hederspris og æresmedlemmer*

*Vedlegg 15 - Funksjonsoversikt og kontaktinformasjon*

*Vedlegg 16 - Tøffest uten fluor - Skatval Skilag*