

INSTRUKS FOR TILLITSVALGTE I SANDEFJORD ORIENTERINGSKLUBB

ORGANISASJON

Styret består av klubbens leder samt lederne for de 5 seksjonene **Sport, Kart, Arrangement, Økonomi, og Organisasjon**. De 5 seksjonene består av følgende utvalg:

SEKSJON SPORT:

Treningsutvalget, Rekrutteringsutvalget

SEKSJON KART:

Kartutvalget

SEKSJON ARRANGEMENT:

Arrangementsutvalget, Materialforvalter, VDG-ansvarlig, Turorienteringsutvalget

SEKSJON ØKONOMI:

Finansutvalget, Regnskapsfører

SEKSJON ORGANISASJON:

Miljøutvalget, Medieutvalget, Oppmannsutvalget
I tillegg har klubben Valgkomité og Revisorer

LEDERENS OPPGAVER OG ANSVAR

Lederen har den daglige ledelsen av klubben og det overordnede ansvar for både sportslige og administrative aktiviteter

Lederen skal:

- påse at administrasjon og drift av klubben skjer i samsvar med vedtatt strategi og målsetninger og i samsvar med NIFs, Norsk Orienterings og klubbens lover
- påse at styremedlemmene utfører sine oppgaver i henhold til sine instruks
- sørge for utarbeiding av budsjett for klubbens drift og forsvarlig budsjettoppfølging
- sørge for å utføre, evt. delegere, oppgaver som ikke naturlig hører inn under et styremedlem/utvalg
- jevnlig innkalle til styremøter og lede disse - skrive styrets årsberetning for fremlegging på årsmøtet
- sørge for at årsmøte avholdes i samsvar med gjeldende lover
- påse at årsmøtevedtak/styrebeslutninger blir gjennomført
- påse at det blir skrevet referater fra styremøter og årsmøte
- holde nødvendig kontakt med kretser, forbund, lag m.m.
- utnevne en av styremedlemmene til nestleder. Denne overtar lederens oppgaver og ansvar i lederens fravær eller når lederen av andre grunner ikke kan ivareta sine oppgaver

FELLESINSTRUKS FOR SEKSJONSLEDERE

Seksjonsleder skal:

- være medlem av styret
- være kontaktperson og formidle informasjon mellom styret og utvalgene i seksjonen
- påse at utvalgene utfører sine oppgaver i henhold til instruks og vedtak gjort av årsmøte og styre
- sammenkalle hele seksjonen minst en gang i året for å drøfte strategi, kort- og langsiktige målsettinger, budsjett for seksjonen og viktige arbeidsoppgaver forøvrig
- anviser utbetalinger innen sitt budsjettområde
- koordinere budsjettarbeidet for utvalgene i seksjonen og sørge for forsvarlig budsjettoppfølging
- når seksjonsleder også er utvalgsleder gjelder også fellesinstruks for utvalgsledere

FELLESINSTRUKS FOR UTVALGSLEDERE

Utvalgsleder skal:

- lede arbeidet i utvalget og sørge for at utvalgets arbeidsoppgaver blir utført
- utarbeide budsjettforslag og påse at utvalget arbeider innenfor budsjettets rammer
- være kontaktperson for seksjonsleder
- jevnlig innkalle til møter i sitt utvalg. Innkallingen skal også sendes seksjonsleder som har møterett

- sørge for at møtereferat skrives og sendes de øvrige utvalgsmedlemmene, seksjonsleder og styret
- skrive årsberetning fra utvalget
- seksjonsledere er ansvarlig for informasjon på klubbens hjemmeside

UTVALGENES ANSVAR OG PLIKTER

SEKSJON SPORT

Seksjonsleder (sportslig leder) skal:

- ivareta oppgaven som seksjonsleder iht. fellesinstruks for seksjonsledere
- fordele treningsarbeidet i aktuelle treningsgrupper og finne ledere for disse. (P.t. Rekruttutvalget (opp til 12 år), Ozon-laget (13-16 år), Junior/senior-laget, ”Godt voksne” samt ski-o)
- skal være lagleder på o-løp og utpeke annen lagleder ved eget fravær

Treningsutvalget

- består av ledere fra aktuelle treningsgrupper
- har ansvar for planlegging og gjennomføring av treningsaktiviteter året rundt
- skal i samarbeid med seksjonsleder skaffe trenere og instruktører
- utpeker løypeleggere til treningsløp og sørger for at disse får nødvendig informasjon for best mulig avvikling av løpene
- skal samarbeide med klubbens VDG-ansvarlig i forbindelse med treningsaktivitet
- skal samarbeide nært med rekrutteringsutvalget om oppfølging og videreutvikling av nye løpere
- arrangerer treningsksamlinger, evt. i samarbeid med rekrutteringsutvalg og miljøutvalg
- er ansvarlig for tilrettelegging og gjennomføring av klubbens deltakelse i NM, Hovedløp, testløp og internasjonale stafetter
- holder nødvendig kontakt med o-kretsen og andre o-klubber ang. sportslig samarbeid
- står for vurdering og utdeling av stipend for klubbens til enhver tid gjeldende priser

Rekrutteringsutvalget

- har ansvar for planlegging og gjennomføring av klubbens rekrutteringsarbeid for barn t.o.m. 12 år
- skal arrangere nybegynnerkurs og treningsløp for barn i samarbeid med treningsutvalget
- samarbeider med treningsutvalget om videreutvikling av nye løpere
- samarbeider med skolene i Sandefjord om rekrutteringsarbeid og med kartutvalget om utgivelse av kart i skolenes nærrområder
- gjennom miljøskapende aktiviteter legge til rette for at rekrutter og nye o-familier trives i klubben

Uttakingskomiteen

- er ansvarlig for uttak av klubbens stafettlag og andre o-løp hvor uttak av løpere er nødvendig
- hvert medlem har ansvar for sin gruppe: gutter/jenter, junior/senior, old girls/old boys og skal følge godt med når det gjelder løpsresultater for løperne i gruppa
- skal i god tid på forhånd kunngjøre skriftlig hvilke løp som legges til grunn for uttak på klubbens hjemmeside
- skal samarbeide med oppmann angående påmelding av lag til stafetter

SEKSJON KART

Seksjonsleder skal:

- ivareta oppgaven som seksjonsleder iht. fellesinstruks for seksjonsledere

Kartutvalget

- er ansvarlig for at klubben har en kartplan og at den hvert år oppdateres. Kartplanen skal godkjennes av styret
- er ansvarlig for å få utarbeidet og utgitt klubbens kart
- skal samarbeide med treningsutvalget, arrangementsutvalget og rekrutteringsutvalget når det gjelder kartplan og kartutgivelse
- skal samarbeide med klubbens VDG-ansvarlige om informasjon til grunneierlag og viltneemnder ved planlegging av kartprosjekt
- skal koordinere synfaring av kart i klubben
- skal utarbeide prisliste for klubbens kart og har ansvaret for et effektivt salgsopplegg for kartene
- sørge for at søknader om spillemidler og annen økonomisk støtte til kartprosjekter blir utarbeidet og sendt innen gitte frister

- skal samarbeide med skolene i aktuelle områder om utgivelse av o-kart i nærmiljøene
- er klubbens kontakt mot kartkontrollører, profesjonelle synfarere og kartprodusenter, trykkerier o.l.
- er klubbens kontakt mot Vestfold Orienteringskrets og Norsk Orientering i kartsaker
- skal sørge for at utgitte kart sendes offentlige organer og myndigheter i samsvar med gjeldende regler
- skal ha oversikt over eksternt digitalt kartmaterieill som kan nyttiggjøres til klubbens o-kart
- skal sørge for en forsvarlig lagring av klubbens digitale kartfiler med tilfredsstillende rettighetsbegrensninger

SEKSJON ARRANGEMENT

Seksjonsleder skal:

- ivareta oppgaven som seksjonsleder iht. fellesinstruks for seksjonsledere

Arrangementsutvalg:

- skal stå for den overordnede planlegging av klubbens o-løpsarrangementer
- skal samarbeide med kartutvalg og VDG-ansvarlig om planlegging av kart- og o-løpsprosjekter
- skal sørge for at søknader om o-løpsarrangementer blir sendt Norsk Orientering innen fastsatte frister
- skal skaffe løypeleggere og løpsledere til klubbens terminfestede o-løp innen utgangen av året før
- skal utarbeide og vedlikeholde en intern veiledning for arrangement av o-løp
- skal arbeide med arrangementsutvikling i samarbeid med kompetansegrupper
- samarbeider med materialforvalter om utvikling av arrangementsutstyr, anskaffelse av utstyr og forsvarlig lagring og transport av utstyret
- samarbeider med andre o-klubber om arrangementer og utstyr når det er hensiktsmessig

Materialforvalter:

- skal sørge for forsvarlig lagring og oppbevaring av klubbens arrangementsutstyr
- er ansvarlig for at klubben til enhver tid har en oppdatert oversikt over alt sitt arrangementsutstyr, og skal foreta kontroll-opptelling en gang pr. år
- har ansvar for at utstyret er i god stand og blir vedlikeholdt og tar initiativ til dugnader i den forbindelse når det er nødvendig
- er ansvarlig for at det fins et godt system for utlån og innlevering av utstyr som gir best mulig kontroll mot svinn og skade på utstyret
- har ansvar for at utleie av klubbens materieill skjer etter godkjente avtaler

VDG-ansvarlig:

- skal gjennom møter og annen kontakt informere grunneierlag, viltneemnder og evt. enkelt-grunneiere om klubbens kartplaner, forestående kartprosjekter og arrangementer av terminfestede løp, treningsløp, andre klubblop og turorientering
- påser at klubben følger Norsk Orienterings "retningslinjer for o-idrettens forhold til naturmiljø og rettighetshavere."
- er klubbens kontaktperson til Vestfold Orienteringskrets og Norsk Orientering i VDG-saker og informerer innad i klubben om de regler som til enhver tid gjelder i slike saker og om evt. spesielle VDG-forhold som må tas hensyn til i klubbens kartområder

Turorienteringsutvalget

- skal planlegge og gjennomføre klubbens turorienteringsaktiviteter, inkl. avslutningstreff
- samarbeider med kartutvalget og VDG-ansvarlig ved valg av kart og terrengområder til turorientering
- er ansvarlig for god PR og annonsering av turorienteringsaktivitetene slik at oppslutningen blir best mulig
- er klubbens kontakt til Vestfold Orienteringskrets og Norsk Orientering i turorienteringssaker

SEKSJON ØKONOMI

Seksjonsleder skal:

- koordinere klubbens budsjettarbeid og utarbeide budsjettforslag til styret basert på forslag fra utvalgene
- sørge for god budsjettoppfølging og informasjon til styret om klubbens økonomi
- ivareta oppgaven som seksjonsleder iht. fellesinstruks for seksjonsledere

Finansutvalget

- skal ta initiativ til og gjennomføre inntektsbringende aktiviteter som andre utvalg ikke er ansvarlige for, - som sponsoravtaler, reklame, dugnader, annonser, bransjekartguiden og andre trykksaker m.m.
- skal i samarbeid med styret utarbeide og sende søknader om offentlige tilskudd innen fastsatte tidsfrister

- skal i samarbeid med styret og utvalgene arbeide aktivt for å finne nye inntektskilder for klubben

Regnskapsfører

- skal løpende føre klubbens regnskap etter idrettens kontoplan og gjeldende regler for regnskapsføring
- skal foreta betaling av klubbens regninger etter å ha kontrollert at de er korrekt attestert
- skal sende ut regninger på vegne av klubben
- skal føre medlemskartotek og sørge for innkreving av medlemskontingent inkl. kartavgift
- skal samarbeide med leder for finansutvalget om budsjettoppfølging

SEKSJON ORGANISASJON

Seksjonsleder:

- er styrets sekretær
- er ansvarlig for bestilling av møtelokaler og for at det skrives og distribueres referater fra styremøter, medlemsmøter og årsmøte
- er ansvarlig for å sette sammen klubbens årsberetning og presentere denne til klubbens medlemmer på klubbens hjemmeside i samarbeid med mediautvalget i god tid før årsmøtet
- er klubbens kurskontakt og er ansvarlig for distribusjon av kurstilbud og søknader om økonomisk støtte til kurs og utdanningstiltak som klubben gjennomfører
- skal holde oversikt over klubbens arkiv samt lover, instruksjoner og eventuelle statutter for utdeling av pokaler o.l.
- skal ivareta oppgaven som seksjonsleder iht. fellesinstruks for seksjonsledere

Oppmannsutvalget

- skal gjøre alle løpsinnbydelser kjent for medlemmene ved å legge dem på hjemmesiden og sørge for påmelding til løp innen fastsatte frister
- skal sørge for betaling av startkontingenter
- skal, i samarbeid med styret fastlegge og informere om hvilke startkontingenter som dekkes av klubben
- skal føre oversikt over startkontingenter som klubben har lagt ut for medlemmene og sørge for innkreving av disse
- er kontaktperson ved behov for transport til o-løp og hjelper til med bestilling av overnatting etter behov
- samarbeider med UK ved påmelding av lag til stafetter og med treningsutvalget ved påmelding til NM, Hovedløp, testløp o.l.
- oppbevarer resultatlister og administrerer utlån/utleie av klubbens EKT-brikker etter fastsatte regler

Miljøutvalget

- har ansvaret for planlegging og gjennomføringen av den sosiale delen av medlemsmøter og årsmøte (bevertning, utlodning m.m.), arrangement av fester og andre sammenkomster
- skal i samarbeid med oppmann ordne med overnatting og billetter i forbindelse med klubbturet og i samarbeid med treningsutvalget ta seg av sosiale aktiviteter i forbindelse med klubbmesterskap og andre klubbarrangementer
- ta initiativ til andre miljøskapende aktiviteter, herunder også tiltak som bidrar til at nye medlemmer og foreldre trives i klubbmiljøet

Mediautvalget

- er ansvarlig for regelmessig oppdatering av klubbens hjemmeside og sørge for referat fra aktuelle løp
- er klubbens informasjonskontakt til aviser, radio og TV og er i samarbeid med styret ansvarlig for klubbens e-mail aktiviteter
- skal ta initiativ til PR-aktiviteter for klubben

VALGKOMITEEN

- er ansvarlig for å skaffe best mulige kandidater til de tillitsverv som er på valg på klubbens årsmøte
- skal i samarbeid med møteleder stå for gjennomføringen av valget på årsmøtet

REVISORER

- skal ha regelmessig kontakt med regnskapsfører og foreta revisjon i samsvar med gjeldende regler for dette arbeidet