



IDRETTENS VERDIER:

FELLESSKAP

GLEDE

HELSE

ÆRLIGHET

4.	Deler av kap. 3 og 5	16.04.2021	Gerard Z	Styret	Medl.
3.	Deler av org.plans kap. 3 og 4	16.06.2020	Gerard Z	Styret	Medl.
2.	Hele organisasjonsplan	08.05.2019	Gerard Z	Styret	Medl.
1.	Årsmøtevedtak	xx.03.2017			
Revisjon	Revisjonen gjelder	Dato: 2015	Utarb.av	Kontr. av	Godkj. av
Omfatter Beisfjord Idrettslag Fjordveien 133 8522 Beisfjord			Tittel: Organisasjonsplan for Beisfjord idrettslag		
			Dokumentnavn: ORGANISASJONSPLAN	Revisjon 1	Antall sider 33

INNHOOLD

1	INNLEDNING	4
1.1	GRUNNLAGSOPPLYSNING FOR IDRETTSLAGET	4
1.2	MEDLEMSTILKNYTNING	4
1.3	HISTORIKK	4
2	IDRETTSLAGETS FORMÅL	5
2.1	VERDIGRUNNLAG BIL	5
2.2	VIRKSOMHETSIDEEN	5
2.3	HANDLINGSPLAN	5
3	ORGANISASJONISERING OG FUNKSJONER	6
3.1	ORGANISASJONSKART, BEISFJORD IDRETTSLAG	6
3.2	ÅRSMØTE	6
3.3	ORGANISASJONSKART, STYRE	7
3.4	STYRETS SAMMENSETNING	7
3.5	STYRETS FUNKSJONER	8
3.5.1	LEDER	8
3.5.2	NESTLEDER	8
3.5.3	SEKRETÆR	9
3.5.4	KASSERER	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.5.5	STYREMEDLEM, SPORTSLIG (LEDER)	9
3.5.6	STYREMEDLEM, BYGG (LEDER)	9
3.5.7	STYREMEDLEM, ANLEGG (LEDER)	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.5.8	STYREMEDLEM, MATERIALFORVALTER	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.5.9	STYREMEDLEM, TURNERING	10
3.5.10	STYREMEDLEM, UNGDOMSKONTAKT	10
3.5.11	STYREMEDLEM, ØVRIG	10
3.6	ORGANISASJONSKART, UTVALG	11
3.6.1	ØKONOMI	11
3.6.2	SPORTSLIG	11
3.6.3	BYGG OG ANLEGG	11
3.6.4	TURNERING	11
3.6.5	REVISOR	11
3.6.6	VALGKOMITE	12
3.6.7	ØVRIG DEL AV ORGANISASJONPLAN, MEDLEMMER	12
3.6.8	ØVRIG DEL AV ORGANISASJONPLAN, FORELDRE UTVALG	12
4	ØKONOMI OG ADMINISTRASJON	13
4.1	ANLEGGSMIDDLER	13
4.1.1	FJORDHUSET	13
4.1.2	BRAKKERIGG	13
4.2	FORSIKRING	13
4.2.1	Idrettsforsikring barn	13
4.2.2	Klubbforsikring	13
4.3	AKTIVITETER	13
4.3.1	Aktivitet for barn og ungdom	13
4.3.2	Tilrettelagt mosjonsaktivitet	13
4.3.3	Tilrettelagt anlegg for mosjon	15
4.4	ARRANGEMENT	15
4.4.1	Beisfjord MINI	15
4.4.2	Informasjon	15
4.5	ØKONOMI	15
4.5.1	Regnskap	15

4.5.2	Medlemskontingent	16
4.5.3	Innkrevingsrutiner:	16
4.5.4	Egenandeler	17
4.5.5	Reklame/sponsoravtaler.....	17
4.6	UTLEIE.....	18
5	LØNN OG HONORAR.....	20
5.1.1	Styrehonorar.....	20
6	LAG/GRUPPER: FOTBALL – SKI - DISKSPORT.....	21
6.1	HOVEDREGEL:.....	21
6.1.1	Drakt:	21
6.1.2	Shorts	22
6.1.3	Strømper.....	23
6.1.4	Klubbgenser:	23
6.1.5	T - skjorte	24
6.1.6	Stadion jakke/Coachjakke/Regnjakke:	24
6.1.7	Lue.....	25
6.1.8	Undertøy.....	25
6.1.9	Ski jakke (overtrekk).....	25
6.1.10	Skibukse (overtrekk).....	25
6.1.11	Skilue	25
6.1.12	Utøvere og støtteapparatets plikter.....	25
7	RETNINGSLINJER FOR UTØVERE, FORESATTE OG TRENERE	26
7.1	RETNINGSLINJER FOR FORELDRE/FORESATT	26
7.2	RETNINGSLINJER FOR UTØVERE	26
7.3	RETNINGSLINJER FOR TRENERE.....	26
7.4	RETNINGSLINJER FOR BARNEFOTBALL I BEISFJORD IL	27
7.4.1	Mobbing	27
7.4.2	Seksuell trakassering.....	27
7.4.3	Alkohol.....	27
7.4.4	Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkohollovens § 9-2...28	28
7.4.5	Regler for reiser.....	28
7.4.6	Politiattest.....	29
7.4.7	Hva skal idrettslaget gjøre?	29
7.4.8	Fair Play	30
7.4.9	For spillere	30
7.4.10	For trenere og ledere.....	30
7.4.11	For foresatte og foreldre	30
7.4.12	For publikum og supportere.....	31
7.4.13	Dugnad.....	31
7.4.14	Skikk og bruk for e-post.....	31
7.4.15	Utmerkelser og æresbevisninger	32
7.4.15.1	Statutter for æresbevisninger.....	32
7.5	ÅRLIGE FASTE OPPGAVER (ÅRSHJULET).....	32
7.5.1	Handlingsplan – "HMS"	33

1 INNLEDNING

Vi ønsker gjennom denne organisasjonsplanen (*dette dokumentet*) å samle våre viktigste informasjoner på et sted.

Dokumentet er ment som et styrende dokument for Beisfjord idrettslag.

Dokumentet er ikke utfyllende for all informasjon. Lovverk, regler, retningslinjer, vedtekter og andre forhold som danner grunnlag for fellesskapet må benyttes der det er nødvendig.

1.1 Grunnlagsopplysning for idrettslaget

Navn:	Beisfjord idrettslag
Stiftet:	13.03.1923
Idrett:	Fotball, ski, allidrett, trim for voksne og barn
Postadresse:	Fjordveien 144, 8522 BEISFJORD
E-postadresse:	info@beisfjordil.no
Bankkonto:	4545 08 13234
Bankforbindelse:	Sparebanken Narvik
Internettadresse:	www.beisfjordil.no
Organisasjonsnummer:	971 390 522
Anleggsadresse:	Fjordveien 144, 8522 BEISFJORD
Telefon:	Se hjemmeside

1.2 Medlemstilknytning

- Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:
- Registrert tilknytning til Nordland idrettskrets
- Registrert tilknytning til Narvik idrettsråd
- Registrert tilknytning til Hålogaland fotballkrets
- Registrert tilknytning til Nordland skikrets
- Klubbnummer i NIFs medlemsregister: 1805
- Årsmøte. Skal avholdes innen utgangen av april

1.3 Historikk

Idrettslagets tidlige historie er å finne på www.beisfjordil.no

2 IDRETTSLAGETS FORMÅL

Idrettslagets formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité, med utelukkende personlige medlemmer.

2.1 Verdigrunnlag BIL

- respekt for personer og verdier
- rettferdighet
- positive holdninger
- toleranse
- høflighet
- god dugnadsånd

2.2 Virksomhetsideen

Beisfjord idrettslag er et fleridrettslag som skal tilrettelegge for idrett og anlegg i lokalmiljøet.

Vi skal legge forholdene til rette for best mulig sportslig og sosial utvikling for barn og ungdom, samt legge til rette for trimaktiviteter for voksne medlemmer.

2.3 Handlingsplan

En handlingsplan kan være over flere år eller over kortere perioder. Her setter en inn konkrete oppgaver klubben vil jobbe med, beskriver hvordan en skal utføre oppgaven og hvem som har ansvaret for at oppgaven skal utføres. Settes en tidsfrist, så vil det være mer press på å få oppgaven gjort.

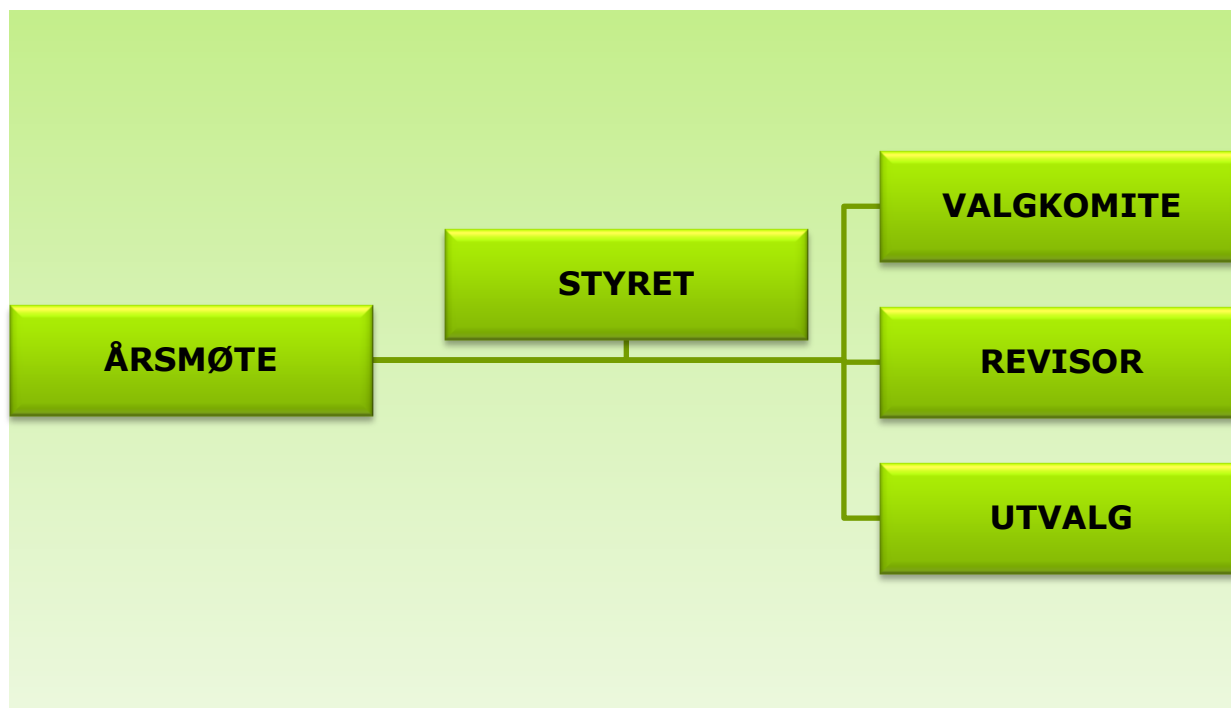
Handlingsplanen skal synliggjøre ovenfor medlemmene og årsmøte hva styret/idrettslaget har gjort i løpet av året og hva som skal følges opp.

Og hvem som skal ivareta de ulike oppfølgingene

Økonomiplan framlegges av styret i sammenheng med årsmøte.

3 ORGANISASJONISERING OG FUNKSJONER

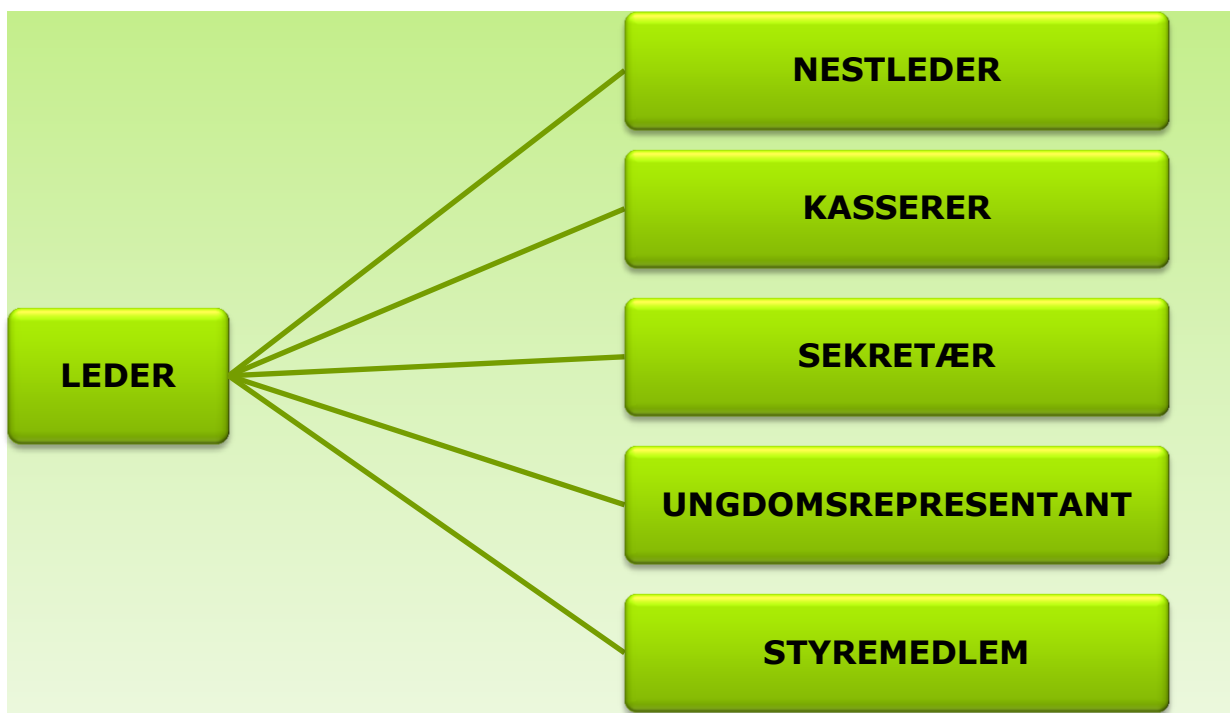
3.1 ORGANISASJONSKART, *BEISFJORD IDRETTSLAG*



3.2 Årsmøte

- Årsmøtet er idrettslagets øverste myndighet.
- Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i måneden som er fastsatt i loven.
- Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommunen og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen legges ut på idrettslagets nettsider.
- Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- Ekstraordinært årsmøte minimum 14 dager før avholdelse.
- Innkalling annonseres på sosiale nettverk (internett) eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- Årsmøtet er for medlemmer i BIL, 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 idrettslaget skal drives bør stille på årsmøtet.
- Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf § 12.

3.3 ORGANISASJONSKART, STYRE



3.4 Styrets sammensetning

Styret skal bestå av 9 medlemmer og to varamedlem.

1. Leder
2. Nestleder
3. Økonomileder
4. Sekretær
5. Sportslig leder, materialforvaltning
6. Styremedlem, (med hovedfokus på økonomi)
7. Styremedlem, (med hovedfokus på Bygg og anlegg)
8. Styremedlem, (med hovedfokus på arrangementer)
9. Styremedlem, ungdomsrepresentant
10. Varamedlem (2 stk.)

Styret skal:

1. planlegge å ivareta idrettslagets 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 idrettslaget.
2. Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter.
3. stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad.
4. disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter godkjent budsjett.
5. ved behov oppnevne komiteer og utvalg etter behov samt utarbeide instruks for disse.

3.5 Styrets funksjoner

3.5.1 LEDER

Leders oppgaver omfatter:

1. Lede styremøter (min 10 pr. år)
2. Fastsette tid og sted for styremøter
3. Utarbeide saksliste til styremøter
4. Står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet.
5. Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger.
6. Skape ett positivt, sosialt og motiverende idrettsmiljø
7. Forbereder saker til styremøter og leder møtene.
8. Anviser utbetalinger sammen med kasserer.
9. Godkjenne faktura større enn kr. 10.000,- før utbetaling
10. Skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse.
11. for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.
12. Signerer sponsoravtaler.
13. Utdanningskontakt for interne og eksterne kurs.
14. Utarbeide møteplan og årsplan etter årsmøtet.
15. Kontakt med idrettsråd, fotballkrets, idrettskrets, NIF.
16. Ansvar for politiattester.
17. Ansvar for idrettsregistrering.
18. Sende takke-hilsninger o.l. slik som julekort.
19. Være lojal mot NFF's retningslinjer og BIL organisasjonsplan

3.5.2 NESTLEDER

Nestleders oppgaver omfatter:

1. Stedfortreder for leder og overtar dennes oppgaver ved fravær.
2. Bistår leder og danner et lederteam med denne.
3. Ansvar for leiekontrakter/ treningstider med Narvik kommune; Beisfjord skole, Ankeneshallen o.l.
4. Ansvar for førstehjelpsutstyr til alle lag/aktiviteter.
5. Deltakelse klubbforum
6. Informasjonsteknologi (IT).
7. Ansvar for sosiale medier og hjemmeside.
8. Bistå med utarbeidelsen av årsmøtedokumentet.
9. Oppfølging av sponsoravtaler.
10. Ansvar for banereklame/skilt.
11. Dommeransvar.

3.5.3 ØKONOMILEDER

1. Disponerer idrettslagets midler og har fullmakt til klubbens bankkonti.
2. Kontakt med regnskapsfører.
3. Anviser utbetalinger sammen med leder/ fullmakts matrise.
4. Har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne.
5. Sette opp resultatregnskap i samarbeid med samarbeidspartner (regnskapsfirma (BDO)), og oppfølging av dette. Ved sesongslutt påse at dette blir revidert til årsmøtet.
6. Budsjettansvar.
7. Bistå med utarbeidelsen av årsmøtedokumentet
8. Oppfølging av alle arrangementsregnskap (også dugnader, turneringer etc.)

9. Bilagskontroll, skanning av faktura og oppfølging iht. regnskapsfirma.
10. All fakturering.
11. Utbetale godtgjørelse (til trenere og tillitsvalgte).
12. Medansvar for utleie av bygg og anlegg.
13. Søknad om spillemidler, årlig fornying av søknad, regnskapsrapportering/revisjonsgodkjent.
14. Søknad om kulturmidler, Medvindmidler, Sildvikmidler.
15. Utarbeide søknadskalender.
16. Ansvar for nøkkelsystem i BIL.
17. Forsikringsavtaler for alle anlegg.
18. Registrering og oppfølging av medlemsregister og treningsgebyr.
19. Skrive søknader (LAM-midler, Kulturmidler, Medvindmidler, ...)

3.5.4 SEKRETÆR

Sekretærs oppgaver omfatter: Skrive referat og innkalling til alle styremøter

1. Tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
2. Lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
3. Lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.
4. **Sende telegram til konfirmanter.**
5. Sende årsmeldinger til samarbeidspartnere og arkivere i permer.
6. Utarbeide søknadskalender.
7. Registrere/oppdatere i KlubbAdmin.

3.5.5 SPORTSLIG LEDER

1. Er bindeleddet mellom *Styret og Sportslig Utvalg*
2. Møter på styrets møter når det sportslig på agenda.
3. Har ansvar for all sportslig aktivitet.
4. Ansvar for trenere i trenerforum og oppfølging.
5. Søke om treningstider i stadion hallen.
6. Ansvar for alt av treningsutstyr og bekledning.
7. Innkjøp, trykking av merker, salg.

3.5.6 STYREMEDLEM, BYGG OG ANLEGG

1. Er bindeleddet mellom Styret og *Utvalg for Bygg*
2. Drift av Bygg.
3. Tilrettelegge forefallende arbeid på bygg sammen med utvalg samt årshjul.
4. Ansvar for utleie av alle bygg og anlegg samt utstyr.
5. Utarbeide og vedlikeholde retningslinjer for bruk/leie av alle anlegg.
6. Organiserer dugnader.
7. Er bindeleddet mellom Styret og Utvalg for anlegg
8. Vedlikehold av kunstgressbane
9. Drift av anlegg.
10. Utarbeide vedlikeholdsplan for baner og utarbeidelse av årshjul.
11. Tilrettelegge forefallende arbeid på anlegg sammen med utvalg.
12. Har ansvar for lysløype og skileikanlegg med bygninger samt kjøretøy/maskiner.
13. Organiserer dugnader.

3.5.7 STYREMEDLEM, ØVRIG

1. Møter på styrets møter
2. Behjelpelig med økonomi evt. øvrig behov og fravær av andre medlemmer.

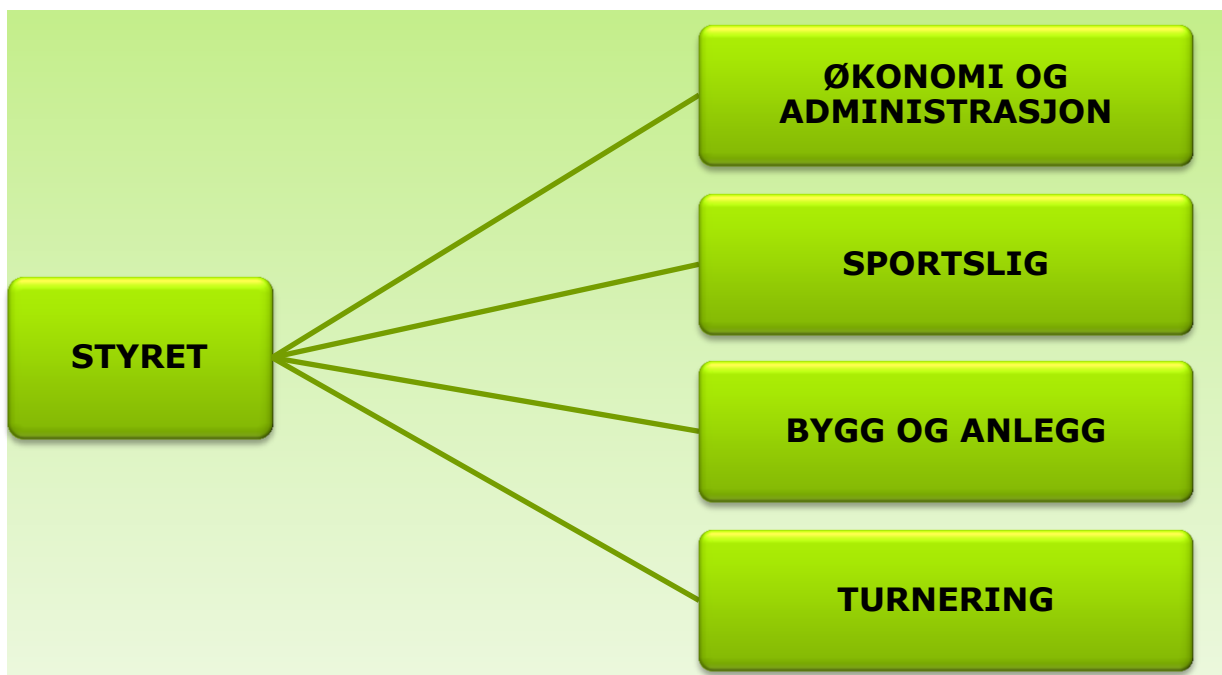
3.5.8 STYREMEDLEM, ARRANGEMENT/TURNERINGER

1. Er bindeleddet mellom Styret og *Utvalg for turnering*
2. Møter på styrets møter.

3.5.9 STYREMEDLEM, UNGDOMSKONTAKT

1. Bindeledd mellom ungdom og styret.
2. Ansvar for tilrettelegging av fritidsaktiviteter for ungdom.
3. Delta og tilrettelegge for ulike aktiviteter for barn og unge.
4. Tilrettelegger for sandvolleyball og basket.

3.6 ORGANISASJONSKART, UTVALG



3.6.1 ØKONOMI OG ADMINISTRASJON

Ansvar for oppfølging av budsjett, balanse, og resultater samt inntekter og utgifter og skal serve styret og kasserer for å overholde en forsvarlig økonomisk og administrativ drift. Det utarbeides retningslinjer for utvalget. Ansvar påhviler Styret i samarbeid med økonomi- og administrasjonsutvalget.

3.6.2 SPORTSLIG

Ansvar for oppfølging av sportslige arrangementer slik som fotball, basket skøyte, m.m. Det utarbeides retningslinjer for utvalget. Ansvar påhviler Styret – i samarbeid med sportsutvalget.

3.6.3 BYGG OG ANLEGG

Ansvar for oppfølging av idrettslagets bygg og anlegg samt drift av disse. Det utarbeides retningslinjer for utvalget. Ansvar påhviler Styret.

3.6.4 TURNERING

Ansvar for oppfølging av sportslige turneringer slik som BEISFJOR MINI og FUNN CUP. Det utarbeides retningslinjer for utvalget. Ansvar påhviler Styret – i samarbeid med sportsutvalget.

3.6.5 REVISOR

1. 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.
2. Hvordan revisjonen utføres finnes i NIFs lov kapittel 4 eller på <https://www.idrettsforbundet.no/tema/juss/NIF-lov/>

3.6.6 VALGKOMITE

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

Valgkomiteens plikter:

1. utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode
2. vurdere styrets og komiteenes virksomhet
3. se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling
4. diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning
5. 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
6. gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått.
7. Ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag.
8. Før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet.
9. Under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeid.

3.6.7 ØVRIG DEL AV ORGANISASJONPLAN, MEDLEMMER

Medlemskap i **Beisfjord IL** er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Beisfjord IL har tatt i bruk Klubbadmin for administrasjon av medlemsregisteret. Det er lovpålagt å ha et godkjent system og er implementert.

Administrasjon av ditt medlemskap gjør du selv via www.minidrett.no Opprett din egen profil og logg inn.

Medlemskap i Beisfjord IL kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig (faktura@beisfjordil.no) og får virkning når den er mottatt.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side

Medlemskontingent blir sendt medlemmene på epost. Ingen undergrupper sender ut egne fakturaer.

3.6.8 ØVRIG DEL AV ORGANISASJONPLAN, FORELDRE UTVALG

Ansvar for idrettslagets arrangementer og tiltak for de aktive. Få tak i foreldre til dugnader. Avholde foreldremøter. Det utarbeides retningslinjer for utvalget.

4 ØKONOMI OG ADMINISTRASJON

4.1 ANLEGGSMIDDLER

4.1.1 FJORDHUSET

1. etasje

- Klubblokaler/møterom/kjøkken
- Dusj- og garderobeanlegg, hjemmelag/bortelag
- Øvingslokale, musikk
- Lokaler for ungdomsklubb/sosiale aktiviteter
- Garasjeanlegg, lagerlokaler, lokale for salg av klubb effekter

2. etasje

- Kjøkken
- Overnattingsrom og selskapslokaler
- Barnehage

4.1.2 BRAKKERIGG

- 10 rom inkl. kjøkken, bad og dommer garderobe

4.2 FORSIKRING

4.2.1 Idrettsforsikring barn

Alle barn som er medlem av lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi er forsikret. Forsikringen omfatter barn til den dato de fyller 13 år. Forsikringspremien betales av NIF.

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/forsikring/>

4.2.2 Klubbforsikring

Sammen med If har NIF utviklet en egen klubbforsikring som er tilpasset klubbenes forsikringsbehov. Klubbforsikringen inneholder de viktigste forsikringene en idrettsklubb trenger – til en meget gunstig pris.

(www.if.no/bedrift/forsikring-for-bedrifter/riktig-forsikret/klubbforsikring).

4.3 AKTIVITETER

4.3.1 Aktivitet for barn og ungdom

- Lekegruppe, 1-4 år.
- Barneidrett, 4-6 år.
- Fotball: aldersbestemte lag fra 6-19 år.
- Skitreninger for 7-9 åringer, skirenn en gang i uken.
- Ungdomsklubben Banzai

4.3.2 Tilrettelagt mosjon og idrettsaktivitet

- Organisert voksentrim
- Ansvar for overganger mellom klubber.
- Ansvar for overganger mellom klubber.
- Påmelding til serie- og cupspill/turneringer.

- Postkassetrim
- Drift av eposttjenesten
- Drift av hjemmeside
-

4.3.3 Tilrettelagt anlegg for mosjon

- Lysløype
- Skileikanlegg
- Sandvolleyballbanen
- Diskgolfanlegg
- Skøytebane
- Basketballbane
- Ballbinge / kunstgressbane

4.4 ARRANGEMENT

4.4.1 Beisfjord MINI

Beisfjord MINI avvikles normalt siste helga i august hvert år. Styret utgjør hovedkomiteen. Under selve arrangementet i slutten av august er det ca. 120 personer som jobber for at arrangementet skal bli vellykket. Planleggingen skal igangsettes tidligst mulig for gjeldende år og senest ved årsmøte og arrangementet slutter ikke før evalueringen ca. 6 uker etter avvikling, ca. medio oktober. Det deltar mellom 60 -90/100 lag. Dette er et arrangement BIL/vi er veldig stolt av og som er årets høydepunkt. Arrangementet er med på å holde lave kontingent og treningsgebyr.

God oppbygging av organisasjon for arrangementet med spesifiserte arbeidsoppgaver er en av grunnene til at det er et vellykket arrangement. Hvert fotballag m/foreldre har egne ansvarsområder med ansvar for at det skal fungere bra i alle ledd. I tillegg er det viktig/nødvendig at sambygdinger og bedrifter som bidrar under selve arrangementet.

4.4.2 Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: www.beisfjordil.no, på Facebook, eller via e-post. Det kan også informeres via www.minidrett.no

4.5 ØKONOMI

Det henvises til idrettslaget økonomihåndbok som er å finne på nettsiden. <http://beisfjordil.no/okonomihandbok/>

4.5.1 Regnskap

NB. Styret er ansvarlig for økonomien, ikke trenere eller andre i idrettslaget. Alle inn - og utbetalinger skal gå gjennom idrettslagets konto, [4545 08 13234](http://45450813234), og merkes med lagets navn. Det er ikke lov å sette penger som tilhører idrettslagets medlemmer inn på personlige konti.

Alle egenandeler og deltakeravgifter skal betales gjennom idrettslaget. Når det reises med et lag, kan det utbetales forskudd til lagleder, under forutsetning av at det er betalt inn egenandeler på forhånd. Han/hun skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for benyttede midler. Han/hun skal

levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det som er lagt ut.

Eksempel.

En trener/oppmann for et fotballag kan ikke samle inn egenandeler og betale turneringsdeltagelse fra egen konto. Laget kan være en underavdeling i klubben med eget regnskap, men all inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer. Blir det brukt personlige konti og vedkommende ikke kan gjøre rede for penger som er kommet inn, kan det regnes som underslag av medlemmers midler.

4.5.2 Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov § 4.

Type	Beskrivelse	Sats
Medlemskontingent	Kan delta i alle idretts aktiviteter	250,-
Støttemedlem	Støttemedlemmer	300,-
Styremedlem	Styremedlem m/familie	300,-
Trener	Trener m/familie	300,-
Familiekontingent	Gunstig for familie på mer enn 3 personer. Alle reg. som personlige medlemmer	800,-
Treningsgebyr		
Ski u 15 år		400,-
Turn		400,-
Organisert voksentrim		300,-
Fotball + Disksport	5-6 år	400,-
Fotball + Disksport	7-10 år	900,-
Jenter / Gutter	11-12 år	1.500,-
Jenter/Gutter/Junior	13-16 år	1.500,-
A - laget		3.500,-

4.5.3 Innkrevingsrutiner:

Faktura sendes utpå e-post innen utgangen av mars måned, deretter fortløpende ved innmelding. Første puring 21 dager etter forfall.

4.5.4 Egenandeler

Ved deltakelse i større turneringer skal det beregnes egenandeler. Det skal utarbeides kostnadsoverslag for turneringer/stevner som sendes lagets styre for godkjenning.

4.5.5 Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsoravtaler skal godkjennes av styret og underskrives av leder. Et lag kan ikke forplikte BIL eller inngå egne avtaler uten at dette er godkjent av styret.

4.6 UMLEIE

<u>FJORDHUSET, LEIEPRISER</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>
- Styremøter i ukedager inkl. kaffe og vask			
- Foreninger (i Beisfjord)	400,-	400,-	400,-
- Folkemøter (større møter)	800,-	800,-	800,-
Årsmøter / årsfest (1. etg.)			
- gjelder foreninger i Beisfjord inkl. vask, møter	700,-	700,-	700,-
- gjelder foreninger i Beisfjord uten vask, fest/selskap	1500,-	1500,-	1500,-
Bryllup, konfirmasjon, barnedåp, merkedager, privat arrangement			
- Barnebursdag u/12 år, Ungdomsklubblokaler, bursdag m/foreldre	600,-	600,-	600,-
- Møterom/kjøkken/ungdomsklubblokaler	3700,-	3700,-	3700,-
- Møterom/kjøkken	3000,-	3000,-	3000,-
- 1 sal + kjøkken (NB. 2. etg.)	3500,-	3500,-	3500,-
- 2 saler + kjøkken (NB. 2. etg.)	4000,-	4000,-	4000,-
- Leie av renholder til vask av lokaler etter utleie, etter avtale.			
- Leie av lokale er pr. døgn, tilknytningsdøgn	500,-	500,-	500,-
-			
Mandag - fredag (dagleie til kurs, pr. dag)	500,-	500,-	500,-
Lørdag eller søndag (pr dag)	600,-	600,-	600,-

<u>GENERELL UMLEIE, INTERNE og BRAKKERIGG</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>
- Kontorlokaler (pr mnd.)	500,-	500,-	500,-
- Garasjer (pr mnd.)	650,-	650,-	650,-
- Folkemøter (større møter)	800,-	800,-	800,-
- Selskapslokaler til styremedlemmer (inkl. hushandsmedlemmer). Rabatt	- 25 prosent	- 25 prosent	- 25 prosent
- 25 % medlemsrabatt på leie av lokaler.			
- Brakkerigg (pr. soverom med sengetøy)	200,-	400,-	400,-
<u>IDRETTSPARKEN</u>			
<u>(EKSTERNE / INTERNE LEIEPRISER)</u>	1/2 bane	7-er bane	
- Kunstgress (<i>kamp</i> (2 t.), gutter / jenter)	1000,- /500,-	700,- /300,-	
- Kunstgress (trening (pr trening pr lag, 1,5 t)	700,- 300,-	500,- 100,-	
- Treningsfelt (trening (pr trening pr lag, 1,5 t)	500,- 200,-	500,- 200,-	
- Garderober i Fjordhuset	500,- 300,-	500,- 300,-	
- Servicebygg sekretariat, inntil 3 t	300,- 0,-	300,- 0,-	
- Servicebygg kiosk til arrangement, hele dag	1000,- 0,-	1000,- 0,-	
<u>GRILLBU</u>	500,-	500,-	
Ved utleie av anlegget til større arrangement avtales det særskilte priser.			

5 LØNN OG HONORAR

5.1.1 Styrehonorar

VERV	2021
Leder	10.000,-
Nestleder	8.000,-
Økonomileder	10.000,-
Sekretær	8.000,-
Sportslig leder	8.000,-
Styremedlem, Turneringsansvarlig	10.000,-
Styremedlem, Øvrige	3.000,-
Ungdomsrepresentant	2.000,-
Vararepresentant	1.000,-
Ansvarlig for drift av idrettsparken, alle anlegg	
Ansvarlig for drift av Fjordhuset, delt på 2-3 pers.	
Klipp/gjødsling av bane, pr. gang	
Trenere, pr. trening pr. lag	
- trenere kan også motta personlig utstyr i løpet av året.	

6 LAG/GRUPPER: FOTBALL – SKI - DISKSPORT

Lag har mulighet til å selge reklame på t-skjorte til trening forutsatt at denne er rød og ikke er av konkurrerende merke til vår til enhver tid gjeldende leverandør av bekledning (p.t. Umbro). All bekledning skal ha logoen til våre hovedsponsorer påført.

6.1 Hovedregel:

Hovedsponsorene til **Beisfjord IL** har eksklusivitet. I tvilstilfeller skal dette først avklares med leder og/eller Styret.

I prinsippet skal eventuell konkurrerende reklame også godkjennes av aktuell sponsor som har betegnelse som hovedsponsor til **Beisfjord IL**.

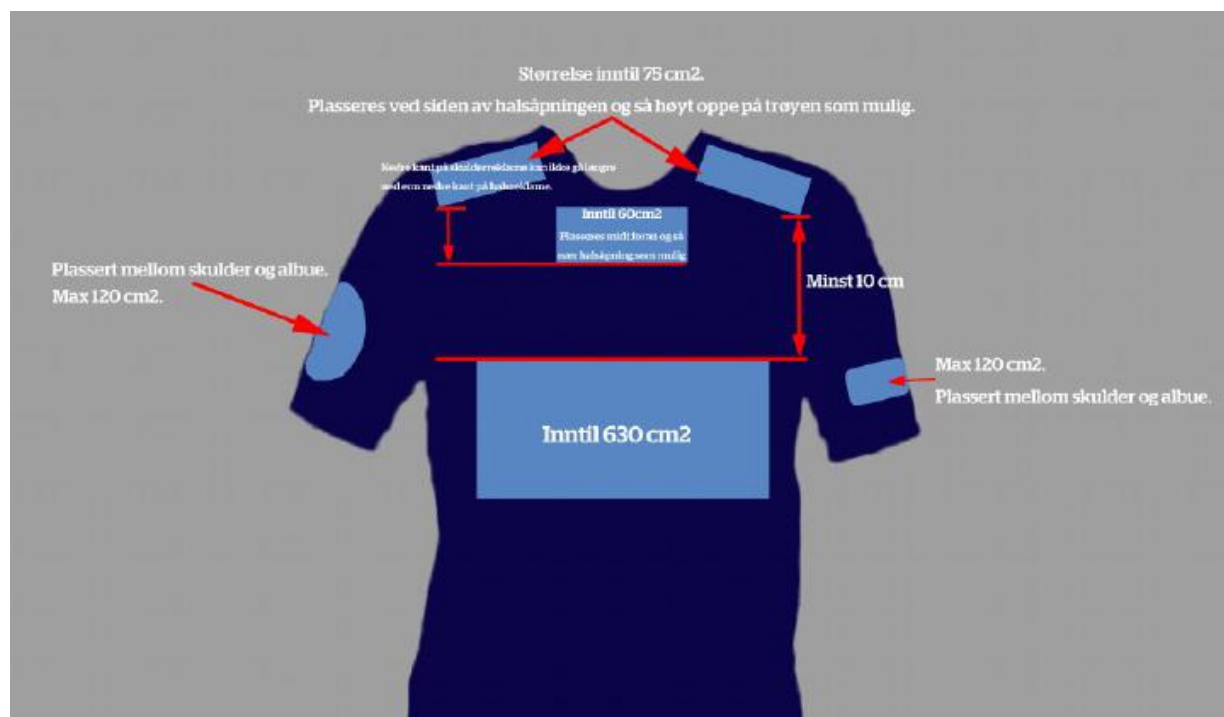
Klubbtøyet kan bestå av:

1. Drakt
2. Shorts
3. Strømper
4. Klubbgenser
5. T-skjorte
6. Treningsbukser
7. Stadionjakke/ Coachjakke
8. Windbreaker
9. Skijakke
10. Skibukse
11. Lue

6.1.1 Drakt:

Hovedregel: Drakten er forbeholdt hovedsponsorer til Beisfjord IL. Draktene leveres ut og samles inn hvert år.

Følgende mal er retningsgivende:





6.1.2 Shorts

Lag og grupper fra 11 år kan selge sponsorplass på shorts.



6.1.3 Strømper

Lag og grupper fra 11 år kan selge sponsorplass på strømper.



6.1.4 Klubbgenser:

Denne er forbeholdt hovedsponsorer til Beisfjord IL.

Det er ikke anledning til å påføre ytterligere trykk; eksempelvis spillers navn eller andre sponsorer uten etter avtale med Styret.



6.1.5 T - skjorte

Lag og grupper kan selge sponsorplass begrenset til nederste del av t-skjorta, d.v.s et felt på 20 cm. Nederst rundt hele plagget. En sponsorlogo skal dog ikke være "høyere" enn 10 cm. På samme 20 cm-felt kan man også fritt trykke spillernavn, lagets navn etc.



Det er tillatt med trykk av spillers initialer og/eller draktnummer og/eller eks. LG 11 på front. Det skal ikke påføres reklame.

6.1.6 Stadion jakke/Coachjakke/Regnjakke:

Dersom lagene selv går til anskaffelse av jakker, og disse finansieres helt eller delvis med reklame, skal dette godkjennes og koordineres av Beisfjord IL sitt styre i forkant, for å ivareta forholdet til klubbens samarbeidspartnere. Dertil plassering av andre sponsorer.

NB: Hovedsponsorene skal til enhver tid være representert.



6.1.7 Lue

Lua skal ha Beisfjord I.L. påtrykket front, alt. vevd inn i front.

6.1.8 Undertøy

Synlig undertøy benyttet i fotballsammenheng (offisielle kamper) skal være iht. NFF sine spilleregler, jmfør regel 4; spillernes utstyr.

6.1.9 Ski jakke (overtrekk)

Denne er forbeholdt hovedsponsorene til Beisfjord IL.

Det er ikke anledning til å påføre ytterligere trykk; eksempelvis utøvers navn eller andre sponsorer uten etter avtale med Styret.

6.1.10 Skibukse (overtrekk)

Det er tillatt med trykk av utøvers initialer. Det skal ikke påføres reklame.

6.1.11 Skilue

Lua skal ha Beisfjord I.L. påtrykket front.



Unntak fra alt ovenstående kun etter avtale med leder og/eller Styret.

6.1.12 Utøvere og støtteapparatets plikter

Ved reise til og fra seriekamper, cuper, renn og andre offisielle arrangementer brukes klubbgenser, overtrekks dresser eller annen offisiell klubbekledning. Det forutsettes at alle reiser i likt antrekk.

I fotballsammenheng skal det ikke benyttes spilledrakter på reiser til og fra arrangement.

Ved oppvarming til kamp, renn og lignende brukes på forhånd avtalt bekledning. Det forutsettes at alle stiller i samme bekledning under oppvarming.

I fotballsammenheng skal det skal alltid benyttes Umbro-bekledning (drakt/shorts/strømper) på kamper og turneringer. Spillere som ikke stiller riktig antrukket kan nektes å spille kamp/delta på stevne. Ved fotografering skal alle som deltar på bilde være korrekt og likt antrukket.

Dette er lagleder/oppmann/trener sitt ansvar. Lagleder/oppmann skal også kontrollere at alle til enhver tid har riktig antrekk og at disse til enhver tid har korrekte sponsorer.

7 RETNINGSLINJER FOR UTØVERE, FORESATTE OG TRENERE

7.1 Retningslinjer for foreldre/foresatt

1. Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Beisfjord IL, men er du med følger du våre regler.
2. Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du.
3. Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine.
4. Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel.
5. Lær barna å tåle både medgang og motgang.
6. Motiver barna til å være positive på trening.
7. Vis god sportsånd og respekt for andre.
8. Ved uenighet snakker du med den det gjelder – ikke om.
9. Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

7.2 Retningslinjer for utøvere

1. Gode holdninger.
2. Respektere hverandre.
3. Lojalitet mot klubb og trenere.
4. Hjelp hverandre.
5. Følge klubbens regler.
6. Stille opp for hverandre.
7. Ærlig overfor trener og andre utøvere.
8. Godt samhold.
9. Stå sammen.
10. Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
11. Vise engasjement.
12. Gode arbeidsholdninger.
13. Stolthet av sin egen innsats.
14. Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
15. MOBBING ER IKKE AKSEPTERT!

7.3 Retningslinjer for trenere

Som trener i Beisfjord IL skal du bidra til:

1. Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren.
2. Positive erfaringer med trening og konkurranse.
3. Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap.
4. At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger.
5. Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre.
6. Vær et godt forbilde.
7. Møt presis og godt forberedt til hver trening.
8. Som trener er du veileder, inspirator og motivator.
9. Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine.
10. Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen.
11. Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren.
12. Vis god sportsånd og respekt for andre.
13. Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet.
14. Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter.

Innholdet i treningen skal være preget av:

1. En målrettet plan.
2. Progresjon i opplevelser og ferdigheter.
3. Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser.
4. Effektiv organisering.
5. Saklig og presis informasjon.
6. Kreative løsninger.
7. Fleksibilitet ved problemløsning.
8. Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon.

7.4 Retningslinjer for barnefotball i Beisfjord IL

7.4.1 Mobbing

Mobbing vil ikke bli akseptert og vil føre til utestengelse fra klubben.

7.4.2 Seksuell trakassering

Vi følger NIF sine regler ved seksuell trakassering.

https://www.idrettsforbundet.no/globalassets/idrett/idrettsforbundet/retningslinjer/brosjyre_seksuelltrakassering_norsk_web.pdf

7.4.3 Alkohol

Idrettens holdning til alkohol

Vedtatt av Idrettsstyret 16. mars 2004, sak 54.

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov § 11-2 g).
2. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.
3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.
4. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunen skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov § 11-2 g)
5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstyrsreklame utføres iht. gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag.

Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

7.4.4 Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkoholovens § 9-2.

All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet. Det er imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk.

Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.

7.4.5 Regler for reiser

Retningslinjene under er tatt ut fra www.klubbguiden.no

Reiseinstruks for Beisfjord IL

1. Formål

- a. Å gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere.
- b. Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i klubbens varetekt.
- c. Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

2. Omfang og forutsetninger.

- a. Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- b. Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- c. På alle reiser i regi av Beisfjord IL skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- d. Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne skal dekkes reisekasse eller gruppen.

3. Hovedleder

- a. Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- b. 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med telefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret ved avreise.
- c. 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
- d. 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige ledere bidra til trivsel for alle deltakerne.
- e. 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til kasserer. Dette skal
- f. være signert av 2 personer.
- g. 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til leder av styret.
 - i. Overgrepssaker.
 - ii. Ulykke med personskader.
 - iii. Dødsfall blant klubbens medlemmer.
 - iv. Økonomisk utroskap.
 - v. Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
 - vi. Andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

7.4.6 Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillitseller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Følgende personer skal levere politiattest; trenere, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. De som ofte kjører andre sine barn. Det er bedre å ha for mange attester enn én for lite.

7.4.7 Hva skal idrettslaget gjøre?

1. Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
2. Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
3. Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
4. Idrettslaget må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
5. Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
6. Den styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
7. Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.
8. Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
9. Idrettslaget skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.
10. Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.

7.4.8 Fair Play

Idretten har Fair Play regler.

7.4.9 For spillere

Som spiller har du et ansvar for at du oppfører deg i den rette Fair Play-ånd. Det er kanskje enkelt å si, men hva betyr det?

Fair Play betyr at du som spiller må:

- Ta godt vare på dine medspillere og inkluder nye lagkamerater
- Unngå stygt spill og filming
- Skape trygghet og god lagånd på banen

Fair Play-ånden skal vokse fram ved:

- Å trene og spille kamper med godt humør
- Å behandle motstanderne med respekt
- Å hjelpe skadet spiller uansett lag
- Å takke motstanderen etter kampen
- Å ikke kjeft på andre spillere eller dommeren

7.4.10 For trenere og ledere

Som trener og leder har du ansvar for at spillet utøves i den rette Fair Play-ånd. Du skal sørge for at spillerne har god kjennskap til regler og retningslinjer, og at disse blir fulgt. Du kan invitere spillere og dommere til temamøter, der situasjoner tas opp til vurdering og bevisstgjøring.

Det er ditt ansvar som trener eller leder at spillerne forstår:

- Betydningen av dommerens situasjon og funksjon
- At dommerne må ta hurtige valg – og dermed umulig kan være feilfrie
- Betydningen av å ikke overreagere på dommeravgjørelser
- At det er dommerens avgjørelse som teller, og at det er bortkastet å pådra seg straff for kjeftbruk
- Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

7.4.11 For foresatte og foreldre

Foresatte, foreldre og besteforeldre er en viktig ressurs for norsk fotball. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play i fotballmiljøene!

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i fotballmiljøet
- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommeren prøver også å gjøre sitt beste – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Resultatet må ikke bli for viktig - den enkelte spillers mestring har også stor betydning
- Gi oppmuntring til alle spillerne - ikke bare dine kjente
- Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
- Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner.

7.4.12 For publikum og supportere

Din interesse som publikummer og supporter er viktig for norsk fotball, enten det gjelder i miniputtkampen, småjentekampen eller Tippeligakampen.

Har du tenkt over at du som publikummer er med på å bidra til hvilken stemning og atmosfære kampen skal ha. Uansett om det gjelder kamper i toppfotballen eller breddefotballen spiller publikum og supporterne en viktig rolle i forhold til stemningen.

Tenk over følgende:

- Verdssett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Det viktigste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommerne gjør sitt beste
- Dommerne må ta mange og hurtige valg – og dommerne kan dermed umulig være feilfri
- Respekter dommernes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Ikke overreager på dommeravgjørelser.

7.4.13 Dugnad

Vårt motto er at det som kan gjøres på dugnad, skal gjøres på dugnad.

Beisfjord IL har lave kontingenter og treningsgebyr fordi vi utfører mye dugnadsarbeid i idrettslaget vårt.

Alle aktive/foresatte må derfor påregne at de må stille på dugnad i regi av BIL, for eksempel avvikling av Beisfjord MINI, klargjøring av anlegg til sesongstart eller annet forefallende arbeid på anlegg gjennom sesongen.

Dugnad som lag må delta på er som regel relatert til egen aktivitet og anlegg, f.eks. fotballag på fotballanlegg.

I tillegg må lagene jobbe dugnad for å betale leie av anlegg utover det som BIL kan tilby, samt selv dekke kostnader ved deltakelse i større turneringer.

Større dugnader på anlegg vil styret organisere.

Dugnadsinntekter mellom klubb og lag skal fordeles 10/90.

En stor del av aktiviteten vår er foreldrestyrt, det vil si at hvis ikke foreldre stiller opp som trenere, foreldrekontakter osv., vil BIL ikke kunne gi tilbud til den gruppen det gjelder og tilbudet vil legges ned.

7.4.14 Skikk og bruk for e-post

Vurder alltid hvem du setter som hovedmottaker, og eventuelt på kopilisten. Informasjons - saker kan sendes flere, eller legges på hjemmesiden. Ellers sendes henvendelsen direkte til den/de det gjelder.

Respekter andres tid, og at det kan ta litt tid før du får svar.

Vær oppmerksom på hvordan teksten oppfattes, og husk på at vi alle er forskjellige – noe kan det være bedre å ta på telefon for å unngå misforståelser. Vær særlig varsom med å sende e-post hvis du er opprørt, meldingen er "evig" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng.

Les gjennom før du sender, har du husket vedlegg og alle mottakere?

Viktigst av alt, les e-posten og gi svar.

7.4.15 Utmerkelser og æresbevisninger

7.4.15.1 Statutter for æresbevisninger

Forslag til kandidater som har gjort seg fortjent til æresbevisninger i de avdelinger og lag som er organisert under BIL skal sendes lagets styre 2 måneder før eventuell utdeling skal finne sted. Det skal fremsettes skriftlig og med så fylldig begrunnelse som mulig. Forslag kan komme fra alle medlemmer i Beisfjord IL. Forslagene skal sendes styret.

Æresbevisninger kan kun tildeles av Beisfjord IL, ikke lagene de organiserer.

Kriteriene:

1. Beisfjord Idrettslags høyeste utmerkelse er æresmedlem med diplom. For å oppnå denne status må man ha gjort seg fortjent til dette gjennom innsats for idrettslaget gjennom flere tiår.
2. Beisfjord Idrettslags hederstegn II kan tildeles æresmedlemmer og andre som har gjort seg fortjent til det ved lang og tro tjeneste, minst 10 år, for idrettslaget, enten administrativt, aktivt, instruktivt eller på annen måte.
3. Beisfjord Idrettslags hederstegn III, bordflagg på stang m/marmorfot, kan tildeles for spesiell bragd i løpet av året, eller til andre som har utmerket seg for eksempel administrativt, aktivt, instruktivt eller på annen måte i minst 5 år.

7.5 Årlige faste oppgaver (årshjulet)

Dato/måned

Januar/februar	Gjennomføre den årlige, lovpålagte idrettsregistreringen.
Innen utg. av mars	Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov
	Rapportere endringer av post og e-postadresser
	Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
Hele året	Søke kommunale midler sjekk med kommune for søknadsfrist
	Søke kommune om treningstider, sjekk kommune om søknadsfrist.

7.5.1 Handlingsplan – "HMS"

Handlingsplan HMS ligger på BIL's hjemmeside.