MIDTBYGDENS IDRETTSLAG

KLUBBHÅNDBOK 2026

Målbevisst • Inkluderende • Lokal

VERSJON 2026 Sist oppdatert 6. august 2026. Håndboken er et styringsdokument og skal holdes løpende oppdatert av styret og administrasjonen.

www.midtbygdens.com | post@midtbygdens.com

Innhold

1 Om klubbhåndboken og MIL
2 Visjon, verdier og mål
3 Trygg idrett og Fair play
4 Lover, organisering og styring
5 Roller og ansvar
6 Årsmøte, valgkomité og kontrollutvalg
7 Økonomistyring, dugnad og sponsorarbeid
8 Medlemskap, avgifter, rekruttering og inkludering
9 Retningslinjer for ledere, utøvere og foresatte
10 Drift, beredskap, skader og reiser
11 Sportslig organisering og kompetanse
12 Informasjon, personvern og sosiale medier
13 Årshjul og utmerkelser
Vedlegg A Kortversjon til hjemmesiden
Vedlegg B Kilder og revisjonslogg

VIKTIG Oppdaterte kontaktpersoner, treningstider, avgifter, sportsplaner og skjemaer publiseres på klubbens hjemmeside og i klubbens gjeldende medlemssystem. Dersom håndboken og overordnet regelverk er i konflikt, gjelder NIFs lov og øvrige overordnede regler.

1 Om klubbhåndboken og MIL

1.1 Formål og forvaltning

Klubbhåndboken skal være et praktisk hjelpemiddel for medlemmer, foresatte, trenere, ledere, tillitsvalgte, frivillige og ansatte i Midtbygdens Idrettslag (MIL). Den beskriver klubbens verdier, organisering, ansvar, grunnleggende rutiner og forventninger.

- Styret har det overordnede ansvaret for at håndboken er oppdatert og i samsvar med overordnet regelverk.
- Daglig leder og administrasjonen følger opp praktiske endringer og melder behov for revisjon til styret.
- Vesentlige endringer i styringsprinsipper behandles av styret og, når lov eller klubbens egen lov krever det, av årsmøtet.
- Nyeste publiserte versjon skal være tilgjengelig på www.midtbygdens.com.

1.2 Klubbinformasjon

Klubbnavn	Midtbygdens Idrettslag (MIL)
Stiftet	16. november 1936
Organisasjonsnummer	974 337 932
Postadresse	Postboks 119, 4124 Tau
Besøksadresse	Ryfylkevegen 1991, 4120 Tau
E-post	post@midtbygdens.com
Hjemmeside	www.midtbygdens.com
Klubbfarger	Hvit og grønn
Medlemssystem	Spond Club / NIFs nasjonale medlemsregister

1.3 Aktivitetstilbud

MIL er et fleridrettslag. Aktivitetstilbudet kan endres etter behov, kapasitet og vedtak. I 2026 omfatter tilbudet blant annet fotball, håndball, allidrett, volleyball, badminton, tennis og seniortrim. Oppdaterte tilbud, påmeldinger og treningstider finnes på klubbens hjemmeside og i Spond.

2 Visjon, verdier og mål

2.1 Verdier

MIL bygger på idrettens grunnverdier idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet, og organisasjonsverdiene frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd.

MILs verdier Målbevisst • Inkluderende • Lokal

- Målbevisst: Vi planlegger, prioriterer og følger opp slik at aktiviteten holder god kvalitet.
- Inkluderende: Alle skal møtes med respekt og få et tilbud tilpasset alder, forutsetninger og behov.

- Lokal: Vi utvikler aktivitet, fellesskap og stolthet på Tau og i nærmiljøet.

2.2 Hovedmål

Alle som ønsker det, skal så langt det er praktisk mulig få et tilbud om deltakelse i organisert idrett i MIL.

- Mye og god aktivitet med trygge rammer.
- Et differensiert tilbud tilpasset alder, modning, motivasjon og ferdigheter.
- Flest mulig - lengst mulig - best mulig.
- God rekruttering og oppfølging av trenere, ledere, dommere og frivillige.
- Ansvarlig drift, sunn økonomi og god forvaltning av klubbens anlegg og utstyr.

3 Trygg idrett og Fair play

3.1 Trygge rammer

MIL skal være et trygt sted for barn, ungdom og voksne. Klubben har nulltoleranse for seksuell trakassering og overgrep, vold, trusler, mobbing, rasisme, diskriminering og annen krenkende atferd. Det skal alltid reageres når klubben blir kjent med mulige brudd.

Styret velger minst ett tema innen trygge rammer hvert år og sørger for at temaet behandles i relevante trener-, leder-, spiller- og foreldremøter. Retningslinjene gjelder all aktivitet i MILs regi, også reiser, cuper, garderober, digitale kanaler, dugnader og sosiale samlinger.

3.2 Forebygging av seksuell trakassering og overgrep

Seksuell trakassering er uønsket seksuell oppmerksomhet som virker krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdigende eller plagsom. Seksuelle overgrep er seksuelle handlinger utført mot noen som ikke ønsker eller ikke er i stand til å samtykke. Grooming er en prosess der tillit bygges og grenser gradvis flyttes med sikte på seksuell utnyttelse.

Alle som representerer MIL skal:

- behandle alle med respekt og respektere personlige og kroppslige grenser
- avstå fra seksuelle kommentarer, vitser, meldinger, bilder, invitasjoner og handlinger
- unngå berøring som kan oppleves som uønsket eller seksualisert
- ikke kommentere utøveres kropp, utseende, kjønn, kjønnsidentitet eller seksuelle orientering på en krenkende eller seksualisert måte
- ikke innlede seksuelle relasjoner med utøvere under 18 år eller utnytte makt-, tillits- eller avhengighetsforhold
- unngå å være alene med barn og unge i lukkede rom; møter og samtaler skal så langt som mulig være synlige, avtalte og etterprøvbare
- bruke klubbens kanaler og gruppekommunikasjon i kontakt med mindreårige; foresatte skal involveres når det er naturlig
- aldri ta, oppbevare eller dele seksualiserte eller krenkende bilder eller videoer
- planlegge garderobe-, overnattings- og reisesituasjoner slik at barn og unge er trygge, og at voksne ikke deler seng eller dusj-/garderobesituasjon med mindreårige
- si fra når de ser grenseoverskridende atferd, også når de er usikre på om den rammes av loven

Alle trenere og andre med oppgaver som omfattes av ordningen, skal ha godkjent politiattest og gjennomføre obligatorisk trenerattest. Politiattest er et viktig kontrolltiltak, men erstatter ikke gode rutiner, åpenhet og en kultur der det er trygt å varsle.

Kilde: NIF: Seksuell trakassering og overgrep i idretten

3.3 Varsling og håndtering

AKUTT FARE Ring 112 ved akutt fare. Ved behov for medisinsk nødhjelp ring 113. Ved mistanke om mulig lovbrudd skal politiet kontaktes samme dag på 02800 eller 112.

Den som opplever, ser eller får kjennskap til et mulig kritikkverdig forhold, kan varsle styreleder, daglig leder, et styremedlem eller gjennom NIFs løsning MittVarsel. Dersom varselet gjelder en av disse, varsles en annen habil leder eller Rogaland idrettskrets.

Når MIL mottar et varsel, skal klubben:

1. sørge for trygghet, lytte rolig og ta varsleren og den utsatte på alvor
2. dokumentere hva som er meldt, når og hvor det skal ha skjedd, og hvem saken gjelder
3. ikke love full fortrolighet; opplysninger deles bare med personer som trenger dem for å håndtere saken
4. kontakte politiet straks ved mulig lovbrudd og avklare hvordan klubbens videre behandling skal samordnes med politiet
5. registrere og oppbevare saken i MittVarsel eller et annet sikkert system
6. la styret oppnevne to habile saksbehandlere, helst av ulikt kjønn, og avklare hvem som følger opp de berørte
7. vurdere nødvendige midlertidige sikkerhetstiltak mens saken undersøkes
8. gi den det er varslet om reell mulighet til å uttale seg, uten å utsette varsler eller utsatt person for press
9. fatte en skriftlig og begrunnet avgjørelse, informere berørte på en forsvarlig måte og følge opp tiltakene

Trenere, lagledere og andre skal ikke drive egen etterforskning, konfrontere den det varsles om eller spre opplysninger i miljøet. Ta vare på meldinger, bilder og annen dokumentasjon og overlever dette sikkert til saksbehandlerne eller politiet.

Kilde: NIF: Varsling

Kilde: NIF: Veileder for behandling av en varslingssak

3.4 Politiattest og trenerattest

- Styret oppnevner politiattestansvarlig og vara.
- Alle som utfører oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller personer med utviklingshemming, skal fremvise politiattest før oppgaven starter.
- MIL registrerer bare at attesten er fremvist, dato og resultat. Selve attesten skal ikke lagres av klubben.
- Politiattestansvarlig holder oversikt, følger opp mangler og rapporterer status til styret.
- Trenerattesten er obligatorisk for trenere i norsk idrett og skal følges opp av klubben.

Kilde: NIF: Politiattest i idretten

3.5 Bortvisning og utestenging fra MILs arenaer

MIL skal kunne beskytte utøvere, frivillige, ansatte og publikum når noen opptrer truende, voldelig, trakasserende, ruspåvirket, grovt forstyrrende eller på annen måte skaper en konkret risiko for trygghet, orden eller forsvarlig aktivitet.

Virkeområde: Retningslinjen gjelder på anlegg og i lokaler som MIL eier, leier eller på annen måte disponerer. Den gjelder også på kommunale eller private baner, haller, garderober og andre arenaer i den tiden MIL har fått tildelt eller reservert treningstid, kamp- eller arrangementstid. Nødvendige tiltak skal koordineres med eier eller driftsansvarlig.

Rettslig grunnlag: Bestemmelsen bygger på MILs privatrettslige eiendomsrett/disposisjonsrett over egne og disponerte anlegg, jf. NIFs lovutvalgs uttalelse i Sak 5/17 (2017). Utøvelsen av denne rådigheten må ikke stride mot alminnelig lovgivning, herunder diskrimineringsloven og friluftsloven.

Akutt bortvisning

- Ansvarlig trener, lagleder, arrangementsansvarlig, daglig leder, styreleder eller annen person som av klubben er gitt ansvar for arrangementet, kan be en person forlate den aktuelle aktiviteten eller arenaen umiddelbart når dette er nødvendig for trygghet og orden.
- Ved vold, trusler, nektelse av å forlate området eller annen fare kontaktes politiet. Hendelsen dokumenteres og meldes til daglig leder/styreleder så raskt som mulig.

Tidsbegrenset utestenging

- Styret kan etter en konkret og forholdsmessig vurdering vedta at en person i en bestemt periode ikke får adgang til nærmere angitte MIL-aktiviteter eller arenaer som MIL disponerer.
- Før vedtak skal personen normalt få vite hva saken gjelder og få rimelig anledning til å uttale seg. Ved akutt sikkerhetsbehov kan et midlertidig tiltak iverksettes straks og deretter behandles av styret uten unødig opphold.
- Vedtaket skal være skriftlig og angi begrunnelse, hvilke aktiviteter/arenaer og tidsrom det gjelder, kontaktperson og hvordan saken kan be om å bli vurdert på nytt.
- Opplysninger om vedtaket deles bare med dem som trenger det for å håndheve tiltaket, eksempelvis aktuelle trenere, arrangementsansvarlige og anleggseier.

Varig utestenging i særlig alvorlige saker

I saker om seksuelle overgrep mot mindreårige, andre grove seksuelle overgrep eller annen tilsvarende alvorlig risiko for barn og unges trygghet, kan styret vedta at en person utestenges fra MILs aktiviteter og arenaer inntil videre, uten tidsbegrensning.

- Vedtaket bygger på MILs selvråderett over egne lokaler og anlegg og er en intern, administrativ beslutning. Det er uavhengig av eventuell straffesak, dom eller behandling i NIFs påtale- og domsorganer, og kan derfor treffes selv om det ikke foreligger rettskraftig dom, og uavhengig av utfallet av en eventuell parallell sak i idrettens egne organer.
- Bestemmelsen gjelder uavhengig av om personen er medlem av MIL eller har en rolle eller funksjon i klubben, og uavhengig av om forholdet gjelder noen tilknyttet MIL eller ikke. Formålet er å forebygge risiko for barn og unge i MILs aktiviteter og på MILs arenaer, ikke å reagere på et konkret tillitsbrudd i klubben.
- Vedtak skal treffes av styret, være skriftlig, saklig begrunnet og forholdsmessig. Personen det gjelder skal som hovedregel gis anledning til å uttale seg før vedtak treffes, med mindre hensynet til barn og unges trygghet tilsier at vedtak må fattes raskt.
- Vedtaket gjelder inntil videre. Ny vurdering av vedtaket foretas dersom den det gjelder skriftlig ber om dette, eller dersom styret av eget tiltak finner grunn til det. Det er ikke krav om periodisk gjennomgang.
- Saksdokumenter og personopplysninger knyttet til saken skal behandles fortrolig og kun være tilgjengelig for de i styret som har behov for det i saksbehandlingen.
- Denne bestemmelsen gjelder adgang til klubbens aktiviteter og arenaer, ikke medlemskap. Fratakelse av medlemskap er regulert i NIFs lov § 10-6, som gir adgang til å frata et medlem medlemskapet i inntil 1 år ved særlige grunner. Ønsker styret også å frata personen medlemskapet, må dette vurderes og behandles som en egen sak etter § 10-6.

AVGRENSNING Bortvisning fra en arena er ikke det samme som suspensjon, eksklusjon eller fratakelse av medlemskap. Dersom tiltaket i realiteten begrenser et medlems rettigheter over tid, skal styret følge NIFs lov og saksbehandlingsregler, herunder retten til å uttale seg og klage. Ved alvorlige saker kan styret anmode NIFs påtalenemnd om begrenset suspensjon eller bringe saken inn for idrettens domsorganer. Punktet over om «Varig utestenging i særlig alvorlige saker» er et eget, tidsubegrenset spor for saker om overgrep mot barn og tilsvarende alvorlig risiko, og gjelder adgang til aktivitet og arenaer, ikke medlemskap.

Kilde: NIFs veileder for varslingssaker og NIFs lov kapittel 10; NIFs lovutvalg, Sak 5/17 (2017) om organisasjonsledds eierrådighet over anlegg

3.6 Fair play og andre trygge rammer

Fair play handler om respekt, likeverd og god oppførsel på og utenfor banen. Alle MILs arrangementer skal gjennomføres i tråd med gjeldende regler for den aktuelle idretten.

- Respekter dommere, motstandere, medspillere, trenere, frivillige og publikum.
- Ta avstand fra mobbing, rasisme, diskriminering, vold og trusler.
- Alkohol og andre rusmidler skal ikke brukes av personer som har ansvar for barn og unge eller representerer klubben i aktivitet.
- MIL følger Antidoping Norges og særforbundenes regler. Obligatorisk opplæring fastsettes av styret/sportslig ledelse.
- Spill på egne kamper og utilbørlig påvirkning av konkurranser er forbudt. Bekymring om kampfiksing eller spilleavhengighet meldes til klubbledelsen.

3.7 Barneidrettsbestemmelser

Barneidrett er idrettsaktiviteter for barn til og med det året de fyller 12 år. MIL følger NIFs bestemmelser om barneidrett og idrettens barnerettigheter i all organisert aktivitet og alle konkurranser for denne aldersgruppen, i alle klubbens idretter.

- Barn kan delta i lokale konkurranser fra det året de fyller 6 år, i regionale konkurranser fra 9 år, og i åpne konkurranser i Norge, Norden og Barentsregionen fra 11 år.
- Resultatlister, tabeller og rangeringer kan først benyttes fra det året barnet fyller 11 år.
- Barn til og med det året de fyller 12 år kan ikke delta i mesterskap som NM, EM, VM og tilsvarende.
- Alle barn skal få premie i et idrettsarrangement dersom det premieres.
- Styret oppnevner en barneidrettsansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) som følger opp at bestemmelsene overholdes i alle MILs idretter, jf. klubbens lov.

Kilde: NIF: Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett

4 Lover, organisering og styring

4.1 Lovgrunnlag

MIL er selveiende og frittstående og drives i samsvar med klubbens lov, NIFs lov og regelverk, regler fra særforbundene klubben er medlem av, samt vedtak fra årsmøtet og overordnede organisasjonsledd. Oppdatert klubb- og NIF-lov skal brukes; eldre lovtekst i tidligere utgaver av håndboken gjelder ikke dersom den er endret.

Kilde: NIFs lover og regler

4.2 Organisering

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet. Mellom årsmøtene ledes MIL av styret. Styret kan oppnevne utvalg og ansvarspersoner og delegere oppgaver, men beholder det overordnede ansvaret.

- Årsmøte
  - Hovedstyre
  - Daglig leder og administrasjon
  - Sportslige utvalg og aktivitetsgrupper
  - Lag, trenere, lagledere og øvrige støttefunksjoner
- Valgkomité og kontrollutvalg

Oppdatert organisasjonskart og navn på personer i verv publiseres på klubbens hjemmeside. Håndboken beskriver rollene, ikke personene, slik at dokumentet ikke blir utdatert ved hvert valg eller personskifte.

4.3 Styrets ansvar og arbeid

- Iverksette årsmøtets og overordnede organisasjonsledds vedtak.
- Sørge for forsvarlig organisering, økonomistyring, internkontroll, arbeidsgiveransvar og forvaltning av anlegg og utstyr.
- Fastsette strategi, planer, retningslinjer og fullmakter innenfor årsmøtets rammer.
- Oppnevne politiattestansvarlig, barneidrettsansvarlig og andre lovpålagte eller nødvendige funksjoner.
- Behandle varslingssaker og sørge for trygge rammer.
- Føre protokoll fra styremøter og vurdere habilitet i alle relevante saker.
- Rapportere til årsmøtet gjennom årsberetning, regnskap og øvrige påkrevde dokumenter.

Styret er vedtaksført når vilkårene i klubbens gjeldende lov er oppfylt. Vedtak treffes med alminnelig flertall med mindre annet følger av lov. Styret møtes etter vedtatt møteplan og så ofte klubbens drift krever.

4.4 Habilitet

Habilitetsreglene i NIFs lov gjelder for styremedlemmer, andre tillitsvalgte og ansatte i MIL.

- Den som har egne økonomiske interesser, nære familie- eller vennskapsbånd, eller andre særlige forhold knyttet til en sak, skal melde fra om dette i god tid før saken behandles.
- Den det gjelder deltar ikke i forberedelse, drøfting eller avgjørelse av saken. Varamedlem eller stedfortreder innkalles der det er praktisk mulig.
- Ved tvil avgjøres habilitetsspørsmålet av de øvrige medlemmene i det aktuelle organet, uten at den det gjelder er til stede.

Kilde: NIFs lov § 2-8 om inhabilitet

5 Roller og ansvar

5.1 Styreleder og nestleder

- Styreleder leder styrets arbeid, er klubbens øverste valgte representant og følger opp daglig leder på vegne av styret.
- Styreleder sørger for at saker er forsvarlig forberedt, vedtak følges opp og arbeidsgiveransvaret ivaretas.
- Nestleder er stedfortreder for styreleder og utfører oppgaver etter styrets arbeidsdeling.

5.2 Økonomiansvarlig

- Leder og koordinerer budsjett-, rapporterings- og kontrollarbeidet sammen med daglig leder og regnskapsfører.
- Legger frem økonomistatus og avvik for styret og bidrar til årsregnskap og budsjett for årsmøtet.
- Påser at betalinger, fullmakter og dokumentasjon følger vedtatt fullmaktsmatrise og økonomirutiner.

5.3 Daglig leder og administrasjon

- Daglig leder har ansvar for den løpende driften innenfor styrets vedtak, delegasjoner, budsjett og arbeidsavtale.
- Administrasjonen ivaretar blant annet medlemsadministrasjon, fakturaflyt, søknader/rapportering, kommunikasjon, anleggs- og aktivitetskoordinering og støtte til klubbens frivillige etter avtalt arbeidsfordeling.
- Styret er arbeidsgiver. Styreleder følger normalt opp daglig leder, mens daglig leder følger opp øvrige ansatte dersom ikke styret bestemmer noe annet.

5.4 Sportslige utvalg og aktivitetsansvarlige

- Utvikler og følger opp sportsplaner, aktivitetstilbud, treningstider, lagspåmelding, treneroppfølging og kompetanse i sin idrett.
- Rapporterer til styret gjennom avtalt kontaktperson og holder seg innenfor vedtatt budsjett og fullmakter.
- Har ikke adgang til å inngå avtaler, ansette personer eller pådra klubben kostnader uten nødvendig fullmakt.

5.5 Felles krav til roller

- Kjenne klubbens verdier, håndbok og relevante sportsplaner.
- Fremvise politiattest og gjennomføre trenerattest når rollen krever det, jf. punkt 3.4.
- Gjennomføre relevante kurs og følge lov, habilitetsregler, personvern og taushetsplikt.
- Bidra til god overlevering når en rolle avsluttes.

6 Årsmøte, valgkomité og kontrollutvalg

6.1 Årsmøtet

Årsmøtet avholdes innen fristen i NIFs lov og klubbens lov. Innkalling, forslag, saksliste og dokumenter publiseres med de fristene som følger av gjeldende regelverk.

- Behandler årsberetning, regnskap, kontrollutvalgets og revisors beretninger, forslag og organisasjonsplan.
- Fastsetter medlemskontingent, vedtar budsjett og foretar valg.
- Vedtar eller godkjenner øvrige dokumenter når dette følger av lov eller årsmøtevedtak.

Stemmerett og valgbarhet følger NIFs lov og klubbens lov. Gjeldende frister og vilkår skal kontrolleres før innkalling.

6.2 Valgkomité

- Kartlegger hvilken kompetanse og sammensetning klubben trenger.
- Starter arbeidet tidlig, snakker med sittende tillitsvalgte og finner kandidater.
- Gir kandidatene realistisk informasjon om ansvar og forventet arbeidsmengde.
- Avgir innstilling i samsvar med klubbens lov og fristene for årsmøtet.

6.3 Kontrollutvalg

- Fører kontroll med styrets økonomiske disposisjoner og at virksomheten drives i samsvar med årsmøtets vedtak.
- Har tilgang til nødvendige regnskaper, protokoller og dokumenter.
- Avgir beretning til årsmøtet og samarbeider med engasjert revisor der dette er aktuelt.

7 Økonomistyring, dugnad og sponsorarbeid

7.1 Grunnprinsipper

- Styret har det overordnede økonomiansvaret. Budsjett og regnskap følger kalenderåret og gjeldende regnskaps- og idrettsregler.
- Budsjettet skal bygge på realistiske inntekter, ta høyde for kjente kostnader og vise hvordan eventuelt underskudd skal finansieres.
- Regnskap føres av klubbens regnskapsfører i PowerOffice Go eller systemet styret til enhver tid har vedtatt.
- Styret mottar jevnlige økonomirapporter og følger opp avvik.
- Alle avtaler, innkjøp og betalinger skal følge gjeldende fullmaktsmatrise. Beløpsgrenser oppbevares i et eget vedtatt dokument slik at de kan endres uten å revidere hele håndboken.
- MIL skal ha underslags-/kriminalitetsforsikring i tråd med NIFs krav til idrettslag, med mindre klubben er unntatt på grunn av lavt medlemstall og omsetning. Styret kontrollerer årlig at kravet er oppfylt.

7.2 Betalinger, utlegg og kontanter

- Klubbens inntekter og utgifter skal gå gjennom klubbens kontoer og regnskap. Private kontoer skal ikke brukes.
- Fakturaer og utlegg skal dokumenteres, attesteres og godkjennes av personer med riktig fullmakt. Ingen skal godkjenne egne utlegg alene.
- Kontantbruk begrenses mest mulig. Kontantoppgjør skal telles av to personer, dokumenteres og settes inn på klubbens konto uten unødig opphold.
- Lagkasser er en del av MILs økonomi og regnskap. Lag kan ikke opprette private bankkontoer eller betalingsløsninger i klubbens navn.

7.3 Dugnad

Dugnad er en viktig del av klubbens drift og fellesskap. Dugnader skal organiseres innenfor NIFs regler og vedtak fra årsmøtet/styret. Inntekter tilfaller klubben eller laget etter en på forhånd godkjent fordelingsnøkkel.

- Lag skal avklare egne inntektsbringende tiltak med administrasjonen før avtale inngås.
- Oppdragsgiver faktureres av MIL, og inntekten bokføres i klubbens regnskap.
- Årlig dugnadsoversikt publiseres separat og oppdateres uten å revidere håndboken.

7.4 Sponsorarbeid og samarbeidsavtaler

- Sponsorarbeid koordineres av daglig leder/styret for å sikre én samlet profil og unngå konkurrerende avtaler.
- Lag og grupper kan foreslå sponsorer, men skal ikke forhandle ferdig, love eksponering eller signere avtaler uten skriftlig fullmakt.
- Alle sponsoravtaler skal være skriftlige og angi motytelser, avtaleperiode, beløp/verdi, fakturering, bruk av logo og ansvarlig kontaktperson.
- Bekledning og materiell med MIL-logo skal følge klubbens profil og gjeldende leverandør-/sponsoravtaler.
- Sponsorregister, leveranser og fornyelsesdatoer holdes oppdatert av administrasjonen og rapporteres til styret.

7.5 Grasrotandelen

MIL skal synliggjøre Grasrotandelen og oppfordre medlemmer og støttespillere til å velge klubben som mottaker. Gjeldende vilkår og prosentsatser fremgår av Norsk Tippings nettsider.

8 Medlemskap, avgifter, rekruttering og inkludering

8.1 Medlemskap og avgifter

Medlemskap registreres elektronisk i Spond Club og rapporteres til NIFs nasjonale medlemsregister. Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet. For 2026 er medlemskontingenten kr 200. Treningsavgifter og betalingsfrister kommuniseres i Spond og på klubbens hjemmeside.

- Utmelding skal skje skriftlig gjennom gjeldende løsning eller til post@midtbygdens.com.
- Manglende betaling håndteres etter NIFs lov og klubbens rutiner. Klubben skal samtidig informere om muligheten for støtte.
- Medlemmer som deltar i flere idretter betaler én medlemskontingent, men kan ha treningsavgift for hver aktivitet etter gjeldende vedtak.

8.2 Alle med

Økonomi skal ikke hindre barn, ungdom eller voksne i å delta. MIL kan etter en konfidensiell vurdering bidra med medlemskontingent, treningsavgift, utstyr eller andre nødvendige kostnader innenfor tilgjengelige midler.

SØK STØTTE Send en kort e-post til allemed@midtbygdens.com. Henvendelsen behandles konfidensielt av et begrenset antall personer.

8.3 Rekrutteringsplan

- Allidrett og åpne aktivitetsdager brukes som inngang til idrett og klubbfellesskap.
- Oppstart for nye kull planlegges i samarbeid mellom rekrutteringsansvarlig, sportslig ledelse, trenere og administrasjonen.
- Foreldremøter skal forklare aktivitetstilbud, trygg idrett, forventninger, frivillige roller, dugnad, økonomisk støtte og kommunikasjon.
- Nye trenere og ledere får oppfølging, nødvendig utstyr og tilbud om kurs.
- Klubben vurderer særskilte tiltak for underrepresenterte grupper og arbeider aktivt for inkludering uavhengig av økonomi, funksjonsevne, kjønn, etnisitet, religion, kjønnsidentitet og seksuell orientering.

9 Retningslinjer for ledere, utøvere og foresatte

9.1 Klubben skal

- sørge for trygge og inkluderende rammer, egnet utstyr og forsvarlig aktivitet
- tilby relevant opplæring og støtte til trenere, ledere og frivillige
- ha tydelige kanaler for informasjon, varsling og økonomisk støtte
- behandle personer og saker saklig, respektfullt og konfidensielt

9.2 Trenere, lagledere og andre ledere skal

- sette utøverens trygghet, utvikling og behov foran egne ambisjoner
- være gode forbilder og følge klubbens regler og sportsplaner
- vise respekt for dommere, motstandere, utøvere, foresatte og frivillige
- ikke møte ruspåvirket eller bruke rusmidler når de har ansvar for aktivitet, jf. punkt 3.6
- si fra om bekymringer og hendelser og bidra til at saker håndteres riktig

9.3 Utøvere skal

- vise respekt og toleranse og følge reglene for sin idrett
- bidra til et godt miljø og si fra dersom de selv eller andre ikke har det trygt
- ta vare på eget og klubbens utstyr og møte forberedt og presis
- avstå fra rusmidler og doping når de representerer klubben

9.4 Foresatte og publikum skal

- støtte og oppmuntre alle utøvere, ikke bare eget barn
- respektere trenernes roller, dommernes avgjørelser og arrangementets rammer
- ta opp saklige innspill på riktig tidspunkt og gjennom riktig kanal
- bidra etter evne til frivillige oppgaver og et inkluderende miljø
- følge beskjed fra ansvarlige og forlate arenaen dersom de blir bortvist etter punkt 3.5

10 Drift, beredskap, skader og reiser

10.1 Kriseberedskap

En krise er en hendelse som truer liv, helse, sikkerhet, miljø, økonomi eller klubbens virksomhet og omdømme, og som ikke kan håndteres tilstrekkelig gjennom ordinære rutiner.

FØRST Sikre liv og helse. Ring 110 ved brann, 112 ved behov for politi og 113 ved medisinsk nødhjelp. Start livreddende førstehjelp dersom det er trygt og mulig.

Beredskapsgruppen settes sammen etter hendelsen og består normalt av styreleder, daglig leder, relevant aktivitets-/gruppeleder og andre fagpersoner ved behov. Gruppen skal:

- skaffe et verifisert situasjonsbilde og føre logg
- fordele roller for ledelse, pårørendekontakt, dokumentasjon og kommunikasjon
- samarbeide med nødetater, kommune, anleggseier og overordnede idrettsledd
- sørge for at bare utpekt talsperson uttaler seg til media
- ivareta berørte og gjennomføre oppfølging, evaluering og nødvendig rapportering

Ved reiser og større arrangementer skal ansvarlig leder ha oppdatert deltaker-/kontaktliste, kjenne nødprosedyrer og på forhånd avklare kontaktperson hjemme når det er relevant.

10.2 Arbeidsgiveransvar

- Styret er arbeidsgiver og har ansvar for lovlige arbeidsavtaler, arbeidsmiljø, lønn og oppfølging.
- Arbeidsavtaler skal være skriftlige og oppfylle arbeidsmiljølovens krav.
- Daglig leder kan gis personalansvar for øvrige ansatte gjennom skriftlig delegasjon.
- Varsler som gjelder ansatte behandles også etter arbeidsmiljølovens regler.

10.3 Skader og forsikring

- Alle aktive skal være korrekt registrert og ha oppfylt vilkårene i gjeldende forsikringsordning for sin idrett.
- Lag og grupper skal ha tilgjengelig førstehjelpsutstyr og kjenne plassering av hjertestarter.
- Ved alvorlig skade ringes 113. Skaden dokumenteres og meldes gjennom gjeldende forsikrings-/skademeldingsløsning.
- Oppdaterte vilkår, skadetelefon og melderutiner skal hentes fra NIF/særforbundet; satser og telefonnummer hardkodes ikke i håndboken.
- Frivillige som utfører dugnad eller annet fysisk arbeid for klubben, er ikke automatisk dekket av barneidrettsforsikringen eller utøverforsikringen. Styret skal påse at klubben har egnet forsikring for skader som oppstår under dugnad og frivillig arbeid.

10.4 Reiser, cuper og sosiale turer

- Deltakelse i cuper og turneringer avklares med sportslig ledelse og følger gjeldende sportsplan og budsjett.
- Reiseleder skal planlegge transport, overnatting, voksenbemanning, kontakt med foresatte, medisinske behov og beredskap.
- Transport til trening, kamp og arrangement skal planlegges med nok biler, lovlig kjøretøy, opplagt sjåfør, bilbelte til alle og god tidsmargin.
- Klubbens navn, logo og økonomi kan bare brukes ved arrangementer som er godkjent som aktivitet i MILs regi.
- Private sosiale turer skal tydelig organiseres i privat regi og kan ikke påføre MIL økonomisk eller sikkerhetsmessig ansvar uten skriftlig avtale.

10.5 Anlegg, treningstid og utstyr

- Alle skal følge regler fra MIL, kommunen og anleggseier.
- Tildelt treningstid skal brukes av riktig lag/gruppe og kan ikke overlates til andre uten godkjenning.
- Skader, avvik, farlige forhold og mangler meldes straks til administrasjonen eller anleggsansvarlig.
- Nøkler, adgangskort og koder er personlige og leveres tilbake når rollen avsluttes.
- Klubbens utstyr skal registreres, oppbevares forsvarlig og brukes til godkjent aktivitet.

11 Sportslig organisering og kompetanse

11.1 Sportslig ledelse

Hver idrett organiseres gjennom sportslig utvalg, gruppeleder eller annen ansvarlig struktur vedtatt av styret/årsmøtet. Sportslige planer skal beskrive aktivitet, differensiering, hospitering, lagspåmelding, trenerkrav, turneringer og spiller-/utøverutvikling.

MIL fotball følger NFFs kvalitetsklubbkrav. Sportslig utvalg fotball har ansvar for at trenere og lag følger klubbens sportsplan, at lag meldes på samlet, at treningstider fordeles og at trener- og dommerutvikling følges opp.

11.2 Leder- og trenerkompetanse

- Styret fastsetter en årlig kompetanseplan basert på krav fra NIF og aktuelle særforbund.
- Trenere skal gjennomføre trenerattest og relevante trenerkurs for alders- og ferdighetsnivået de har ansvar for.
- Fotballen skal oppfylle gjeldende kompetansekrav i NFF Kvalitetsklubb og arbeide for at flere trenere fullfører hele Grasrottrenerløpet.
- Nye ledere og styremedlemmer skal få innføring i klubbdrift, habilitet, økonomi, trygg idrett og varsling.

11.3 Dommere

- Klubben rekrutterer, utdanner og følger opp klubbdommere og kretsdommere.
- Dommeroppdrag, godtgjørelse og oppgjørsrutiner publiseres separat og oppdateres årlig.
- Trenere, utøvere og foresatte skal bidra til et trygt dommermiljø og respektere dommerens avgjørelser.

12 Informasjon, personvern og sosiale medier

12.1 Ansvar og kanaler

Styreleder og daglig leder er klubbens primære mediekontakter. Ved alvorlige hendelser uttaler bare den styret eller beredskapsgruppen har utpekt. Hjemmesiden er hovedkanal for offentlige styringsdokumenter, mens Spond brukes for målrettet medlems- og laginformasjon.

- Klubbens navn, logo og offisielle kontoer skal bare brukes etter godkjenning.
- Saklig uenighet tas i riktige fora; sensitive medlems-, personal- og varslingssaker skal aldri diskuteres i sosiale medier.
- Tilganger skal være personlige, begrenses etter behov og fjernes straks når rollen avsluttes.

12.2 Bilder og personopplysninger

- Bilder og video av identifiserbare personer publiseres etter gjeldende personvernregler og NIFs veiledning.

- For portrett- og lagbilder innhentes samtykke. For barn innhentes nødvendig samtykke fra foresatte og barnet skal bli hørt ut fra alder og modenhet.
- Bilder fra garderober, medisinsk behandling eller andre sårbare situasjoner skal ikke tas eller deles.
- Personopplysninger lagres bare så lenge det er nødvendig og med tilgang for færrest mulig.
- Styret oppnevner en personvernkontakt med oversikt over hvilke personopplysninger klubben behandler, hvor de lagres, og hvem som har tilgang.
- Saksdokumenter i alvorlige personsaker, som varslingssaker og vedtak om utestenging, lagres atskilt fra ordinær medlemsadministrasjon, med tilgang kun for dem som har behov for det. Styret fastsetter og gjennomgår jevnlig hvor lenge slike dokumenter skal oppbevares.

12.3 Møter og årlig verdiforankring

Minst én gang i året skal relevante leder-, trener-, spiller- og foreldremøter ta opp klubbens verdier, Fair play, trygge rammer, varslingskanaler og årets valgte trygghetstema. Møtene skal også dekke aktuelle sportslige og praktiske forhold.

12.4 Digitale kommunikasjonskanaler

MIL skal så langt som mulig bruke klubbens godkjente kommunikasjonsløsninger ved kontakt med medlemmer og foresatte.

- Kommunikasjon med mindreårige skal som hovedregel skje i åpne grupper eller på annen måte der foresatte er inkludert, jf. punkt 3.2.
- Trenere og ledere skal unngå direkte, privat kommunikasjon med mindreårige utenom klubbens kanaler, med mindre foresatte er informert eller det er praktisk nødvendig.

13 Årshjul og utmerkelser

13.1 Årshjul

Klubbens årshjul inneholder faste møter, søknads- og rapporteringsfrister, økonomioppgaver, sesongfrister, kurs, dugnader og arrangementer. Årshjulet oppdateres løpende av administrasjonen i samarbeid med styret og publiseres i valgt arbeidsverktøy.

13.2 Utmerkelser

MIL kan hedre medlemmer og frivillige som har gjort en særlig innsats for klubben. Forslag behandles av styret og utdeling skjer normalt på årsmøtet eller et passende klubbarrangement.

- Innsatspokalen kan gis for særlig innsats i det aktuelle året.
- Æresmedlemskap kan gis for langvarig og ekstraordinær innsats for klubben.
- Utmerkelser knyttet til antall kamper eller sportslige prestasjoner føres og deles ut etter gjeldende kriterier i den aktuelle idretten.
- Tilbakekall av utmerkelse krever saklig og forsvarlig styrebehandling.

Vedlegg A Kortversjon til hjemmesiden

Trygg idrett i MIL

Midtbygdens Idrettslag skal være en trygg klubb for alle. Vi har nulltoleranse for seksuell trakassering og overgrep, vold, trusler, mobbing, rasisme, diskriminering og annen krenkende atferd.

Alle som representerer MIL skal respektere personlige grenser, unngå seksualisert språk og uønsket berøring, bruke trygge kommunikasjonsformer og si fra ved bekymring. Personer med relevante oppgaver overfor barn, unge eller personer med utviklingshemming skal fremvise politiattest.

Slik varsler du

Du kan varsle styreleder, daglig leder eller et styremedlem. Du kan også bruke NIFs digitale løsning MittVarsel. Dersom saken gjelder den du normalt ville varslet til, kontakter du en annen habil leder eller Rogaland idrettskrets.

- Akutt fare: ring 112.
- Medisinsk nødhjelp: ring 113.
- Mulig lovbrudd: kontakt politiet samme dag på 02800 eller 112.

MIL tar alle varsler på alvor, ivaretar de berørte og behandler opplysninger konfidensielt og sikkert. Styret har ansvaret for saksbehandlingen.

Bortvisning og utestenging

MIL kan bortvise eller tidsbegrenset utestenge personer som skaper fare eller alvorlig utrygghet fra klubbens egne arenaer og fra baner, haller og andre steder i den tiden MIL har fått tildelt trening, kamp eller arrangement. Lengre inngrep overfor medlemmer behandles etter NIFs regelverk. I særlig alvorlige saker, som overgrep mot barn, kan MIL utestenge en person fra klubbens aktiviteter og arenaer inntil videre.

Varsle gjennom MittVarsel • NIFs informasjon om varsling

Vedlegg B Kilder og revisjonslogg

Kilder

- Norges idrettsforbund - Varsling
- NIF - Veileder for behandling av en varslingssak
- NIF - Seksuell trakassering og overgrep i idretten
- NIF - Politiattest
- NIF - Lov kapittel 10: Idrettslag
- NIF - Saksbehandlingsregler til kapittel 10
- NFF - Kriteriesett Kvalitetsklubb nivå 1

Revisjonslogg

Dato	Versjon	Hovedendringer
14.06.2021	2021	Opprinnelig publisert klubbhåndbok.
04.08.2026	2026	Helhetlig revisjon; oppdatert organisering og systemer; nytt kapittel om seksuell trakassering/overgrep, varsling og arena-utestenging; utdaterte satser, navn og lenkeplassholdere fjernet.

Dato	Versjon	Hovedendringer
06.08.2026	2026.1	Lagt til punkt 3.5 «Varig utestenging i særlig alvorlige saker» (utestenging inntil videre ved seksuelle overgrep mot mindreårige mv., uavhengig av straffesak/dom) og nytt punkt 3.7 Barneidrettsbestemmelser. Nytt punkt 4.4 Habilitet. Presisert forholdet til NIFs lov § 10-6 (fratakelse av medlemskap). Lagt til personvernkontakt og oppbevaringsrutiner (12.2), forsikring for frivillige (10.3) og krav om underslagsforsikring (7.1). Fjernet gjentakelser om rus (9.2) og transport (samlet i 10.4); politiattest-krav i 5.5 henviser nå til punkt 3.4. Standardisert til «styret» gjennomgående (tidligere «hovedstyret» enkelte steder). Åpnet for at «annen person som av klubben er gitt ansvar for arrangementet» kan foreta akutt bortvisning (punkt 3.5). Lagt til punkt 12.4 Digitale kommunikasjonskanaler. Samkjørt punkt 3.5 med advokatens rettslige grunnlag: lagt til eget avsnitt om rettslig grunnlag (eiendomsrett/disposisjonsrett, jf. NIFs lovutvalg Sak 5/17) og presisert at utøvelsen ikke må stride mot alminnelig lovgivning. Rettet lovhenvisning til friluftsloven (ikke «flyforbudsloven») i punkt 3.5. Presisert i punkt 3.5 at «Varig utestenging» gjelder uavhengig av om personen er medlem/har rolle i MIL, og uavhengig av om forholdet gjelder noen tilknyttet klubben. Behandlet [dato] av [styret/idrettsrådet].

Forvaltning av neste versjon

- Styret vurderer håndboken minst én gang årlig og etter vesentlige endringer i lov, organisering eller rutiner.

- Kontaktlister, treningstider, avgifter, dugnadsplan, fullmaktsmatrise og sportslige satser holdes i separate, levende dokumenter.
- Endringer føres i revisjonsloggen med dato, vedtaksorgan og kort beskrivelse.