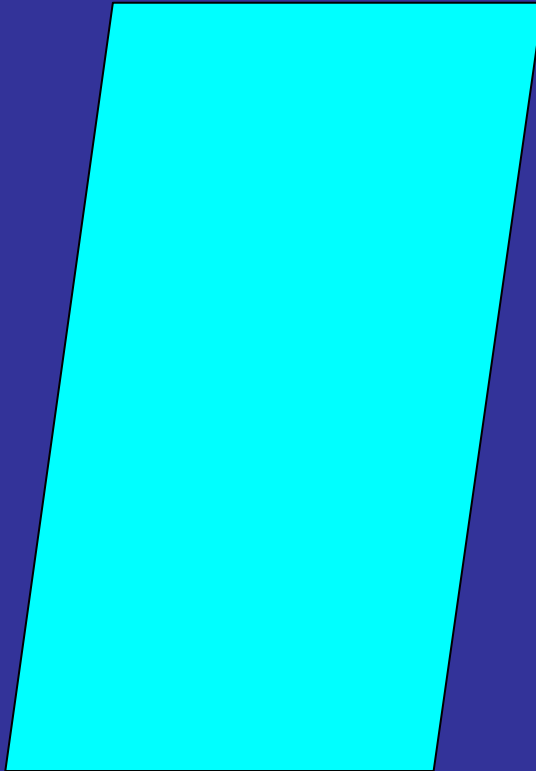


# FORENINGSHÅNDBOG



*Stillinge Idrætsforening*

## Indholdsfortegnelse

<b>FORENINGSHÅNDBOG</b> .....	1
Indholdsfortegnelse.....	2
Forord .....	4
Hvad er Stillinge IF .....	5
Stillinge IF's vision og mission.....	6
Vedtægter for Stillinge IF.....	7
Foreningens struktur .....	16
Fællesbestyrelsens forretningsorden .....	17
Samværspolitik .....	20
Forebyggelse af seksuelle overgreb mod børn .....	21
Fællesbestyrelsens ansvarsområde.....	23
Fællesformandens ansvarsområde .....	23
Næstformandens ansvarsområde .....	24
Kassererens ansvarsområder : .....	25
Afdelingsformændenes ansvarsområder: .....	26
Årsplan for arbejdet i fællesbestyrelsen .....	29
JANUAR.....	29
FEBRUAR.....	29
MARTS .....	29
APRIL.....	29
MAJ .....	31
JUNI.....	31
JULI.....	31
AUGUST .....	31
SEPTEMBER.....	31
OKTOBER .....	32
NOVEMBER.....	32
DECEMBER.....	32
Kontaktoplysninger.....	33
Honorarer og omkostningsgodtgørelse.....	33



Klubhuset.....	33
2 Sogne – <a href="http://www.2sogne.dk">www.2sogne.dk</a> .....	34
Forsikring .....	35

## Forord

Til instruktører, hjælpeinstruktører, fællesbestyrelses- og udvalgsmedlemmer i Stillinge IF.

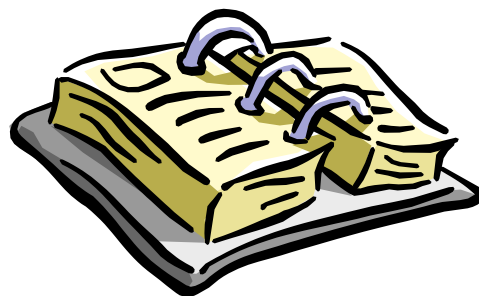
Du sidder nu med 2. udgave af Stillinge IF's foreningshåndbog.

Håndbogen er tænkt som et personligt redskab, hvor du kan samle dine notater og oplysninger. Endvidere indeholder mappen en række oplysninger, som "fællesbestyrelsen" mener, du kan have glæde af.

Fællesbestyrelsen vil gerne opfordre dig til at komme med kommentarer til mappen. Mangler der noget eller har du ideer til forbedringer vil vi gerne vide det, så mappen kan blive så perfekt som muligt.

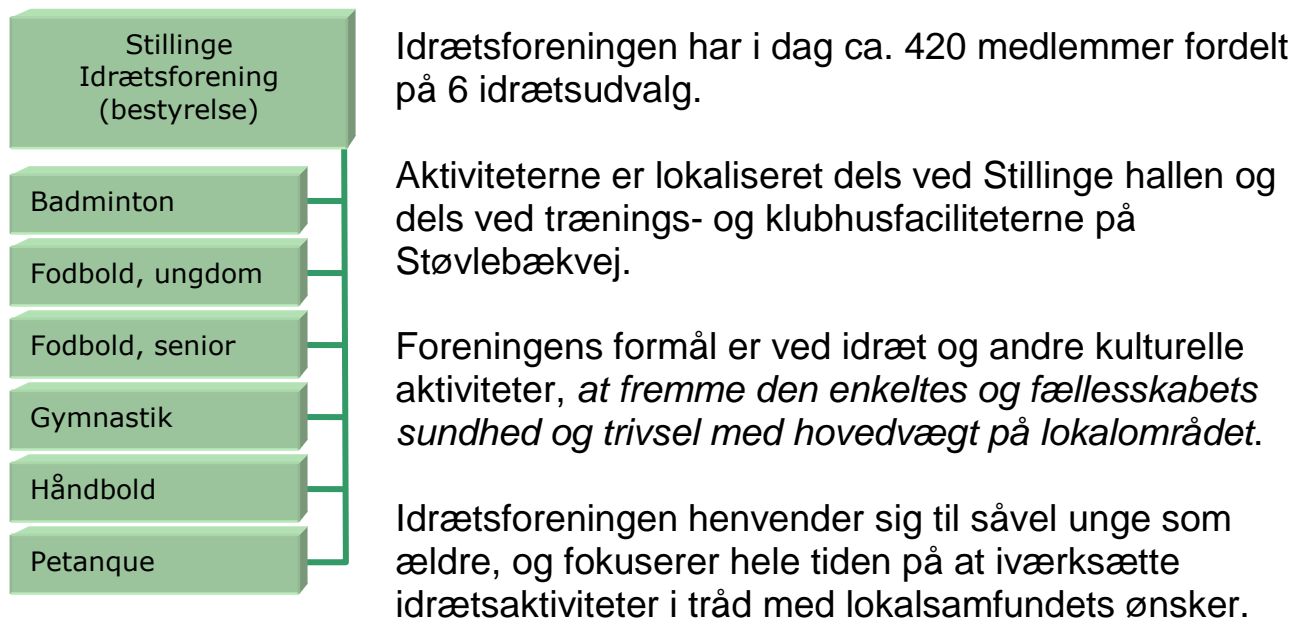
Med venlig hilsen

*Stillinge IF*



## Hvad er Stillinge IF

Stillinge IF blev stiftet den 4. november 1867 og er hjemmehørende i Kirke Stillinge Sogn, Slagelse Kommune.



Stillinge Idrætsforening er finansieret via medlemskontingenter, tilskud fra kommune og støtte fra sponsorer. Derudover støttes foreningen af de mange frivillige og ulønnede borgere, der yder en uundværlig arbejdsindsats i foreningen.

Foreningen er tæt forankret i lokalsamfundet via relationer til skole, sportshal, erhvervslivet, borgerforeninger, lokalråd og ikke mindst Slagelse kommune, hvis støtte og engagement er afgørende for foreningens virke.

CVR: 30264509  
CFR-nr.: 1237959  
DGI nr.: 1751700  
DIF nr.: 18200249

## Stillinge IF's vision og mission

Stillinge IF vil være et lokalt samlingspunkt for borgerne i lokalområdet!

Stillinge IF skal:

- tilbyde relevante aktiviteter for borgerne i området,
- integrere tilflyttere til området,
- være et attraktivt sted at være trænere, instruktører og/eller leder,
- være det foretrukne sted at dyrke aktiviteter og
- arbejde på at få de fysiske rammer, der kræves for at kunne opfylde ovenstående.

## Vedtægter for Stillinge IF

§ 1 - Foreningens navn og hjemsted

§ 2 - Formål

§ 3 - Afdelinger

§ 4 - Optagelse af medlemmer

§ 5 - Udmeldelse

§ 6 - Eksklusion

§ 7 - Hovedbestyrelsen

§ 8 - Hovedbestyrelsens bemyndigelse

§ 9 - Afdelingernes ledelse

§ 10 - Afdelingsbudget

§ 11 - Hæftelse - Forpligtigelse

§ 12 - Tidspunkter

§ 13 - Ordinær generalforsamling

§ 14 - Dagsorden

§ 15 - Ekstraordinær generalforsamling

§ 16 - (Udgået)

§ 17 - Æresmedlemmer

§ 18 - Foreningens opløsning

## § 1. Foreningens navn og hjemsted.

1. Foreningen Stillinge Idrætsforening er stiftet 4. november 1867 under navnet Stillinge Skytte-, Gymnastik- og Idrætsforening.
2. Foreningen er hjemmehørende i Kirke Stillinge Sogn, Slagelse Kommune.
3. Foreningens farver er sorte og hvide (Sort/hvid stribet (lodret) trøje, sorte shorts).

## § 2. Formål

1. Foreningens formål er, ved idræt og andre kulturelle aktiviteter, at fremme den enkeltes og fællesskabets sundhed og trivsel med hovedvægt på lokalområdet og Slagelse Kommune.

## § 3. Afdelinger

1. Foreningens afdelinger er tilsluttet de respektive specialforbund under "Danmarks Idræts-Forbund" eller "Danske Gymnastik- og Idrætsforeninger" og er undergivet disses love og bestemmelser.
2. Foreningen kan være tilsluttet Slagelse Idrætsråd (SIR)

## § 4. Optagelse af medlemmer

1. Alle kan blive medlem af foreningen, dog jf. pkt. 6.
2. Ved indmeldelse i foreningen skal navn, adresse og fødselsdato oplyses til foreningens kassér.
3. Det enkelte medlem har pligt til at meddele nærmeste træner eller leder om adresseændringer.
4. Det enkelte medlem skal ved indmeldelse oplyses om, at foreningens vedtægter kan findes på foreningens hjemmeside.
5. Medlemskab kan også erhverves ved indbetaling af et foreningskontingent, som fastsættes af bestyrelsen.
6. Hovedbestyrelsen forbeholder sig ret til at afvise medlemskab af foreningen.



## § 5. Udmeldelse

1. Ethvert medlem kan til enhver tid vælge at melde sig ud af foreningen.
2. De, af de relevante forbund, fastsatte bestemmelser vedr. klubsifte skal dog altid overholdes.

## § 6. Eksklusion

1. Hvis et medlem ikke har betalt kontingent 30 dage efter at kassereren har udsendt rykkerskrivelse, kan bestyrelsen vælge at ekskludere medlemmet.
2. Hvis et medlem overtræder foreningens vedtægter, kan bestyrelsen vælge at ekskludere medlemmet.
3. Hvis et medlem gentagne gange undlader at efterkomme henstillinger fra bestyrelse eller aktivitetsudvalg af sportslig eller etisk karakter, kan bestyrelsen vælge at ekskludere medlemmet.
4. Enhver eksklusion skal godkendes på førstkommende ordinære generalforsamling.

## § 7. Hovedbestyrelsen

1. Stillinge Idrætsforening ledes af en hovedbestyrelse på 9 medlemmer, der vælges til foreningens generalforsamling, dog jf. punkt 11.
2. Hovedbestyrelsen består af en formand, en næstformand og en kasserer.
3. De 6 øvrige pladser består af afdelingsformændene, eller suppleanter for
  - Fodbold ungdom-afdelingen,
  - Fodbold senior-afdelingen,
  - Håndbold-afdelingen,
  - Gymnastik-afdelingen,
  - Badminton-afdelingen samt
  - Petanque-afdelingen.

4. Bestyrelsens medlemmer vælges for 2 år ad gangen.  
Formanden er på valg i lige årstal. Næstformand og kassér er begge på valg i ulige årstal.
5. Suppleanter vælges for 1 år ad gangen.
6. Hovedbestyrelsen afholder møde på formandens, næstformandens eller 2 bestyrelsesmedlemmers foranledning ca. 1 gang om måneden.
7. Hovedbestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.
8. Hovedbestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når mindst 3 stemmeberettigede medlemmer er til stede, og når det er dokumenteret, at fraværende medlemmer er gjort bekendt med mødets afholdelse.
9. Hovedbestyrelsen skal føre protokol over generalforsamlinger, bestyrelsesmøder og vigtige beslutninger indenfor foreningen.
10. Ved stemmelighed i hovedbestyrelsen/forretningsudvalget tæller formandens stemme dobbelt, eller i dennes fravær næstformandens.
11. Kan en afdelingsformand ikke findes til generalforsamlingen, udpeger hovedbestyrelsen selvstændigt en fungerende formand snarrest muligt

## § 8. Hovedbestyrelsens bemyndigelse

1. Hovedbestyrelsen leder foreningen efter disses love.
2. Foreningen tegnes af formand og næstformand. Ved forfald erstatter kassereren den manglende person.
3. Hovedbestyrelsen skal, såfremt det af økonomiske eller sportslige grunde skønnes nødvendigt, træde hjælpende til og kan eventuelt nedlægge en afdeling.
4. Afdelingen kan dog forlange beslutningen udskudt til endelig afgørelse på en generalforsamling. Såfremt det skønnes hensigtsmæssigt, kan hovedbestyrelsen foranledige oprettet nye afdelinger.
5. Bestyrelsen kan nedsætte udvalg til løsning af særlige opgaver, samt have bemyndigelse til i fornødent omfang at ansætte lønnet hjælp.
6. Bestyrelsen er bemyndiget til at indkalde eksperter til bestyrelsesmøderne.
7. Bestyrelsen kan ansætte lønnet medhjælp til teknisk/administrative opgaver.

## § 9. Afdelingernes ledelse

1. Udvalgene varetager ledelsen af de respektive aktiviteter under ansvar overfor bestyrelsen.
2. Et udvalg består af en afdelingsformand samt mindst 2 udvalgsmedlemmer.
3. Udvalgsmedlemmer vælges på generalforsamlingen, dog jf. punkt 4.
4. Kan et udvalgsmedlem ikke findes til generalforsamlingen, udpeger hovedbestyrelsen selvstændigt et fungerende medlem snarrest muligt.
5. Udvalgsmøder ledes af afdelingsformanden, som har ansvar for, at der udarbejdes et beslutningsreferat, som tilsendes hovedformanden senest 14 dage efter mødets afholdelse.
6. De enkelte afdelingsudvalgs medlemmer er på valg hvert år.

## § 10. Afdelingsbudget

1. De enkelte afdelingsudvalg udarbejder på første udvalgsmøde efter generalforsamlingen et budgetudkast, som skal godkendes af bestyrelsen.
2. Udvalgsformændene er ansvarlige for, at dette budget forelægges bestyrelsen senest 3 uger efter generalforsamlingen.
3. I tilfælde af budgetoverskridelser orienteres bestyrelsen hurtigst muligt.

## § 11. Hæftelse - Forpligtigelse

1. Foreningens medlemmer, bestyrelses- og udvalgsmedlemmer hæfter ikke personligt for de for foreningen indgåede forpligtelser, for hvilke alene foreningen hæfter med dens respektive formue.
2. Foreningens medlemmer har ikke nogen økonomisk forpligtelse over for foreningen ud over kontingentforpligtelsen.
3. Foreningens medlemmer har ikke krav på nogen del af foreningens formue eller udbytte af nogen art.

## § 12. Tidspunkter

1. Idrætsforeningens ordinære generalforsamling afholdes hvert år i februar måned.
2. Regnskabsåret går fra 1. januar til 31. december.

Hidtil har regnskabsåret været 1. april til 31. marts. Dette betyder, at regnskabsåret for år 2011 er for 1. april 2011 til 31. december 2011.

## § 13. Ordinær Generalforsamling.

1. Foreningens højeste myndighed er generalforsamlingen.
2. Bestyrelsen indkalder ved annoncering i dagspressen og opslag i hallen senest 4 uger før generalforsamlingen.
3. Forslag, der ønskes forelagt generalforsamlingen skal være bestyrelsen i hænde senest 14 dage før generalforsamlingens afholdelse.
4. Bestyrelsen offentliggør endelig dagsordenen og revideret regnskab på foreningens hjemmeside senest 8 dage før generalforsamlingen.
5. Stemmeret har alle betalende medlemmer, der på dagen for generalforsamlingens afholdelse er fyldt 15 år, og som ikke er i kontingentrestance.
6. Medlemmer, der ikke er fyldt 15 på dagen, hvor generalforsamlingen afholdes, kan repræsenteres af forældre eller værge, som så har stemmeret. Hver deltager kan dog kun have én stemme.

Bestyrelsen kan kræve dokumentation for forældre- eller værgeforholdet.

7. Stemmeret kan kun opnås ved personligt fremmøde. Hvis stemmeretten er opnået jf. stk. 5, er det forældre/værges fremmøde, der er afgørende for stemmeretten.
8. Hvert medlem kan kun have en stemme.
9. Æresmedlemmer jf. § 17 har ikke stemmeret, medmindre de samtidig er betalende medlemmer.
10. Alle afgørelser træffes ved almindelig stemmeflertal. Vedtægtsændringer kræver dog 2/3 flertal.
11. Ethvert af generalforsamlingens medlemmer kan begære skriftlig afstemning ved enhver afstemning.

12. Alle personligt myndige medlemmer er valgbare til bestyrelsesposter og udvalgsposter.

Medlemmer, der er fyldt 15 år på dagen for generalforsamlingen kan vælges til udvalgene, men ikke bestride posten som udvalgsformand.

13. Generalforsamlingen vælger en dirigent, som ikke må være medlem af bestyrelsen eller de enkelte aktivitetsudvalg. Dirigenten leder generalforsamlingen.

## § 14. Dagsorden

1. Dagsorden for ordinær generalforsamling skal omfatte følgende punkter:

1. Valg af dirigent og referent.
2. Hovedbestyrelsens beretning for det forløbne år.
3. Forelæggelse af regnskab for det forløbne år til godkendelse.
4. Behandling af indkomne forslag.
5. Valg af formand.
6. Valg af næstformand.
7. Valg af kasserer.
8. Valg af afdelingsformænd.
9. Valg af 1 suppleant til bestyrelsen.
10. Valg af 2 revisorer.
11. Valg af 1 revisorsuppleant.
12. Eventuelt.

## § 15. Ekstraordinær generalforsamling

1. Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når bestyrelsen skønner, at dette er påkrævet, eller når 25 % af foreningens medlemmer skriftligt begærer dette.
2. En skriftlig begæring skal sendes til den, der jf. § 8 tegner foreningen. Begæringen skal indeholde beskrivelse af forhandlingsemne.
3. Bestyrelsen kan vælge at afvise begæringer om ekstraordinær generalforsamling, hvis alle følgende betingelser er opfyldt:
  - alle bestyrelsesmedlemmer på et bestyrelsesmøde vedtager dette og
  - alle bestyrelsesmedlemmer er tilstede ved dette møde og
  - der har været afholdt mindst 2 ekstraordinære generalforsamlinger siden sidste ordinære generalforsamling.

En sådan afvisning skal skriftligt fremsendes til den, der har begæret ekstraordinær generalforsamling senest 8 dage efter modtagelse af begæringen.

4. Ekstraordinær generalforsamling annonceres i dagspressen og ved opslag, og annonceringen skal indeholde dagsorden jf. stk. 5. Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling skal foretages senest 14 dage efter modtagelse af begæring, dog jf. stk. 3.

Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes senest 30 dage efter at begæring er modtaget.

5. Dagsorden til ekstraordinær generalforsamling.

Dagsordenen indeholder forhandlingsemnet. Bestyrelsen kan vælge at sætte yderligere punkter på dagsordenen.

6. En ekstraordinær generalforsamling kan ikke erstatte den ordinære generalforsamling.
7. Adgang til, og stemmeret på, en ekstraordinær generalforsamling følger de i § 12 stk. 5 til 9 fastsatte bestemmelser.
8. Afgørelser på ekstraordinær generalforsamling træffes iht. § 12 stk. 10.

## § 16. (Udgået)

## § 17. Æresmedlemmer

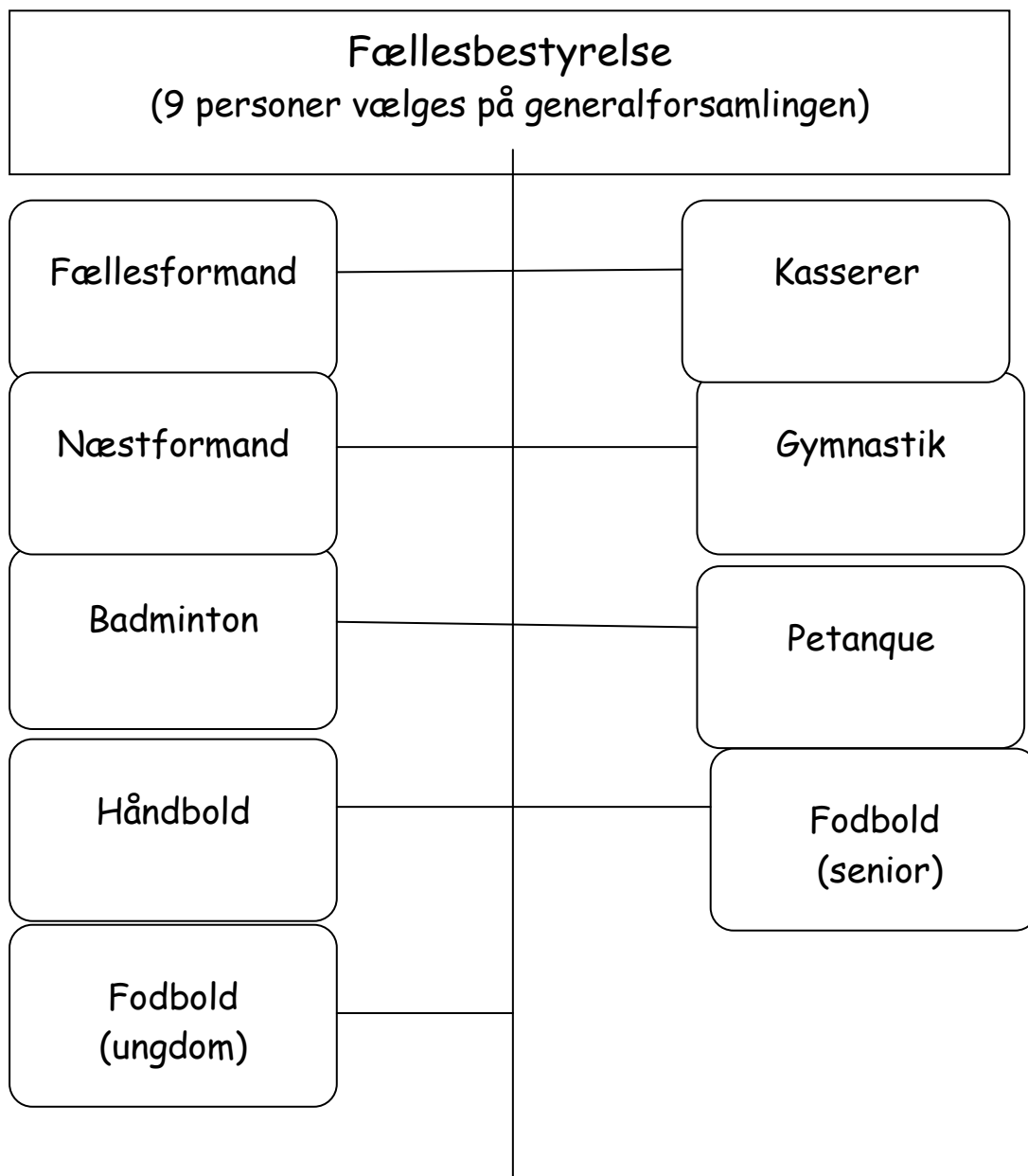
1. Generalforsamlingen kan vælge æresmedlemmer.

## § 18. Foreningens opløsning

1. Foreningen kan opløses, når dette besluttet af to generalforsamlinger med mindst to og højst fire ugers mellemrum, således at tre fjerdedele af de på hver generalforsamling afgivne stemmer afgives for opløsning.
2. Til generalforsamlinger om foreningens opløsning skal der indkaldes med det varsel, der er fastsat for indkaldelse til foreningens ordinære generalforsamlinger. Desuden skal der sendes skriftlig indkaldelse til alle foreningens medlemmer.
3. Ved opløsning af foreningen overgår den eventuelle formue og øvrige værdier til lokalområdet foreningen efter bestyrelsens ønske. Dog skal materiale af historisk interesse og værdi overdrages historisk museum i Slagelse.
4. Ovennævnte midler og rekvisitter skal dog atter udleveres, såfremt en ny bestyrelse inden et år fra opløsningen ved forevisning for tilgodesete foreningers bestyrelse af medlemsliste godtgør, at der er basis for genopståen.

Vedtaget på generalforsamlingen 7. februar 2012

## Foreningens struktur





## Fællesbestyrelsens forretningsorden

- §1 Fællesbestyrelsen har følgende faste arbejdsopgaver. Se efterfølgende detaljeret stillingsbeskrivelser.
- §2 Afgørelser er vedtaget, når mere end halvdelen af de fremmødte medlemmer stemmer for. Fællesformanden bør være til stede ved møderne.
- §3 Ved møderne deltager fællesbestyrelsen som har mødepligt. Suppleanter har møderet. Andre kan inviteres efter behov.
- §4 Der afholdes ordinære møder ca. 11 gange årligt (Normalt mødefri i julimåned). På konstitueringsmødet fast-lægges de ordinære mødedatoer. Ekstraordinære møder kan afholdes, når fællesformanden eller to medlemmer fremsætter ønsker herom. Vigtige mødedatoer m.v. indskrives foreningssystemet Conventus.
- §5 Fællesbestyrelsen kan efter behov nedsætte underudvalg til løsning af særlige opgaver. Heri kan inddrages personer udefra.
- §6 Der skrives et beslutningsreferat fra møderne af referenten. Referatet tilsendes udvalgsmedlemmer (Referatet skal senest være udsendt 1 uge før efterfølgende mødes afholdelse). Referatet godkendes ved det efterfølgende møde.
- §7 Dagsorden til møderne skal udsendes senest 1 uge før mødet og bør indeholde:
- Godkendelse af referat fra forrige møde,
  - Godkendelse af dagsorden,
  - Nyt fra afdelingerne,
  - Økonomi,
  - Nye sponsorater,
  - Særpunkter i rækkefølge efter vægt,
  - Fastsættelse af næste mødedato,
  - Evt. (Her kan alt debatteres og intet besluttet).

Punkter til dagsordenen bedes meddelt fællesformanden og næstformanden senest 10 dage før mødet.

**§8** Sponsorat / Gaver: Hver afdeling er selv ansvarlig for at finde sponsorer / søge sponsorater. Fællesbestyrelsen skal ved hvert møde orienteres om nyligt indgåede sponsorater mht. fra hvem, beløb samt betingelser. Listen med sponsorater gennemgås ved hvert bestyrelsesmøde.  
Alle sponsorater faktureres af foreningen og udsendes af kassereren.  
Et sponsoransvarlig foretrækkes, men er ikke nødvendigt.  
[www.stoettemuligheder.dgi.dk](http://www.stoettemuligheder.dgi.dk)

**§9** Økonomi: Styringen af foreningens økonomi samt udbetaling af penge foregår i et to-trins system; De to trin er hhv. en som anviser betalingen og en som udfører betalingen. Kassereren udfører betalinger.

Alle anmodninger om betaling/regninger henvises med genkendelse af fællesformand, næstformand eller udvalgsformænd til kassereren. Disse kvitteres med underskrift og dato. Anmodningen skal indeholde en kort beskrivelse af hvad betalingen dækker. Bilag sendes til kassereren som betaler/overfører det angivne beløb.  
Mail fra udvalgsformændene er gældende som godkendt.

Anmodninger om betaling/regninger uden en fra bestyrelsens medlems godkendelse / som er fremsendt direkte til kassereren afvises.

Opkrævninger/faste omkostninger f.eks. forsikringer, gas til klubhus, foreningskontingenter m.v. som sendes direkte til kassereren, betales af kassereren.

Ekstraordinære betalinger skal præsenteres for fælles-bestyrelsen ved førstkommende bestyrelsesmøde.

Forslag til afdelingsbudgetter for det kommende år udarbejdes af udvalgsformændene i november måned og indtastes i foreningssystemet Conventus. Afdelingsbudgetter godkendes / tilrettes på første møde efter konstitueringsmødet. Fælles budget udarbejdes på baggrund af modtagne budgetter, af fællesbestyrelsen efter oplæg fra kassereren.

Der udarbejdes løbende afdelingsregnskaber som er tilgængelig i Conventus. Regnskabet gennemgås på hvert fællesbestyrelsesmøde.

Årsregnskabet udarbejdes til fællesbestyrelsen hurtigst muligt efter årsafslutningen (31/12). Årsregnskab offentliggøres på hjemmesiden jf. vedtægterne.

Medlemmerne registrerer sig på forenings hjemmeside

[www.stillingeif.dk](http://www.stillingeif.dk).

Efter registrering opdateres medlemskartotek automatisk i Conventus.

Holdene oprettes i Conventus jf. afdelingsformændenes ønsker. Holdene oprettes med titel, træneroplysninger samt hjælpetræner, periode, pris, aldersgrænser samt evt. andre informationer.

**§10** Denne forretningsorden revideres løbende, men gennemgås en gang årligt af bestyrelsen.

Ovenstående forretningsorden er vedtaget på møde den 3. juni 2012.

## Samværspolitik

Foreningsmedlemmer under 18 år må ikke nyde alkohol på foreningens område.

Al rygning foregår jf. aktuel lovgivning med respekt for sine omgivelser.

Stillinge IF er en idrætsforening med plads til alle uanset køn, alder og nationalitet.

Vi har et fælles ansvar for at passe godt på hinanden. Derfor har vi opsat nedenstående retningslinjer:

1. God og ordentlig omgangstone. Udvis respekt for hinanden – Alkohol nydes med respekt for andre,
2. Giv plads til individualister – men de må ikke være dominerende,
3. Sportsånd – sig undskyld hvis nødvendigt,
4. Idræt skal være sjovt,
5. Ved mistanke om overgreb kontaktes fællesbestyrelsen,
6. Idrætsforeningen indhenter altid børneattester på ledere med kontakt til børn jf. loven herom.

Generende personer kan bortvises fra området.

## Forebyggelse af seksuelle overgreb mod børn

- Vi ønsker at SIF skal været et trygt sted at være,
- Vi ønsker at forebygge enhver form for overgreb mod de børn som kommer i SIF,
- Vi ønsker at forebygge enhver form for mistanke mod vores frivillige trænere og ledere.

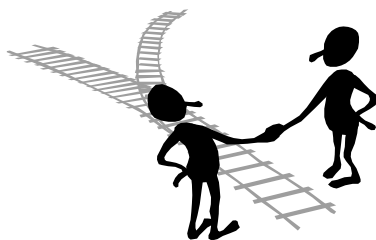
### Hvordan?

Vi ønsker en ordentlig omgangstone mellem vores aktive medlemmer indbyrdes, samt mellem de aktive og vores frivillige trænere/ledere.

Eksempelvis vil vi ikke have sjofle kommentarer og tilråb om hinandens kroppe.

Vi ønsker respekt for børnenes blufærdighed ved omklædning og badning. Evaluering m.v. efter kamp og træning gøres så vidt muligt først efter badning.

- På ture/lejre med overnatning, SKAL der altid mindst 2 trænere/ledere med. I tilfælde hvor forældre deltager, kan en træner /leder accepteres
- Nye trænere/ledere, som foreningen ikke kender, får ikke eget ansvar for en gruppe børn



SIF's fællesbestyrelse indhenter børneattest ved ansættelse af nye trænere/hjælpere, samt gennemfører periodiske undersøgelser af alle der har med børn under 15 år at gøre i foreningen ifølge bekendtgørelse for Det Centrale Kriminalregister.

## HVAD SIGER LOVEN?

§§210, 222, 223, 224, 225, 232, 235 i straffeloven siger, at det er ulovligt at lave eller have børneporno; at have samleje eller anden kønslig omgang med en person under 18 år, som man er "betroet" til undervisning; at begå blufærdighedskrænkelser. Paragrafferne omfatter foruden lærere, også trænere og instruktører inden for idrætten.

## VED MISTANKE OM OVERGREB!

### Kontakt

1. Sydsjælland og Lolland- Falsters politi – Tlf. 114,
2. Fællesformand i Stillinge IF: Jacob Raft, Støvlebækvej 7, 4200 Slagelse, tlf.: 5182 2778, [formand@stillingeif.dk](mailto:formand@stillingeif.dk) eller
3. Børn og Unge afdelingen i Slagelse Kommune.

**HUSK OGSÅ:** Forældre har altid ansvaret for deres børn, også når de deltager i idræt hos SIF.

## Fællesbestyrelsens ansvarsområde

### Fællesformandens ansvarsområde

- Være foreningens ansigt ud ad til,
- Fastsætte møder ca. 11 gange i løbet af året,
- Godkende dagsorden til fællesbestyrelsesmøderne,
- Gennemse fællesbestyrelsesreferater inden udsendelse til øvrige medlemmer,
- Godkende budget og budgetopfølgning i SIF i samarbejde med fællesbestyrelsen,
- Sørge for at der bliver valgt "årets leder" og "årets spiller",
- Generalforsamling:
  - skaffe dirigent,
  - aflægge årsberetning,
- Sørge for vedligeholdelse af foreningens forretningsorden og foreningshåndbog,
- Holde fællesbestyrelsen ajour vedr. DGI og ny lovgivning omkring foreninger,
- Sørge for kontakt evt. samarbejde med lokale børnehaver, SFO, skole m.v.,
- Overordnet ansvar for dialog med kommunen og hallen,
- Sikre en repræsentativ hjemmeside med nødvendig information i samarbejde med udvalgsformændene,
- Website ajourføring af fællesbestyrelses oversigt,
- Sikre bredt samarbejde blandt andre lokale foreninger,
- Sikre optimale samhandelsaftaler med leverandører.

## Næstformandens ansvarsområde

- Udsende dagsorden til fællesbestyrelsesmøder,
- Skrive referat til fællesbestyrelsesmøder,
- Sende fællesbestyrelsesreferater til fællesbestyrelsen, formanden for hhv. Stillinge hallen og Lokalrådet,
- Indsende ansøgning til Slagelse Kommune om haltimer i henhold til kommunens ansøgningsfrist,
- Sikre indhentning af børneattester/vedligeholde,
- Indsende erklæring om indhentning af børneattester,
- Ansøge Stillinge Laane- og Sparekasse 1 gang årlig i december måned,
- Sikre indrykning af annonce med program for vinter- og sommersæson,
- Tilrette den løbende annonce i 2Sogne,
- Generalforsamling:
  - indrykning af annonce iht. Vedtægter,
  - booke mødelokale,
  - sørge for forplejning,
  - skrive referat,
  - vedligeholde oversigt over fællesbestyrelse, udvalg, revisor med valgår.
- Besked vedr. ajourføring af fællesbestyrelsesoversigt til DGI, Stillinge skole, hallen, Lokalrådet, Slagelse kommune og andre relevante samarbejdspartner,
- Ansvarlig for nøglekwittering til Klubhus samt redskabsrum,
- Stedfortræder ved fællesformandens fravær,
- Er mødeleder ved fællesbestyrelsesmøder.



## Kassererens ansvarsområder :

Betale regninger efter anvisning fra

formand/næstformand/afdelingsformand,

- Bogføre foreningens regnskab i Conventus,
- Opdatere Conventus Finans,
- Supportere klubbens web-ansvarlige med opdatering af hold mv. i Conventus,
- Opdatere foreningens budget – herunder de enkelte afdelingers budgetter i Conventus,
- Udarbejde økonomirapporter til bestyrelsesmøder,
- Udarbejde årsregnskab,
- Udarbejde og fremlægge økonomisk årsregnskab til generalforsamling,
- Udsende medlemslister til afdelingsformænd og trænere på opfordring, hvis disse ikke selv har adgang til Conventus,
- Udarbejde og indberette medlemsopgørelser til Slagelse Kommune, Centralt Forenings Register (CFR),
- Udarbejde ansøgninger om medlemstilskud hos Slagelse Kommune,
- Udarbejde ansøgninger om lokaletilskud hos Slagelse Kommune,
- Føre statistik over foreningens medlemsudvikling.

## Afdelingsformændenes ansvarsområder:

Den enkelte afdelingsformand er kontaktperson for afdelingen.

Afdelingsformanden opgaver er:

At være bindeled mellem:

- Udvalg,
- Instruktør,
- Medlemmer og
- Forældre

Dette gøres bl.a. ved:

- At møde op ved sæsonstart og byde velkommen til træner/instruktør, medlemmer og evt. forældre,
- Vise nye instruktører/trænere til rette,
- Besøge holdene løbende,
- Snakke kursusmuligheder med instruktør/trænere,
- Være behjælpelig med løsning af diverse opgaver omkring holdet

- Deltage i fællesbestyrelsesmøder (mødepligt),
- Holde fællesbestyrelsen ajour med afdelingens arbejde og virke,
- Efterleve fællesbestyrelsens forretningsorden,
- Afholde udvalgsmøder og skrive referater herfra,
- Skaffe medlemmer til afdelingsudvalget,
- Fastsætte kontingent i samarbejde med fællesbestyrelsen,
- Bindeled for nøgleudlevering mellem halinspektør og afdelingens træner/instruktør,
- Indhentning af børneattester jf. SIFs retningslinjer herfor
- Ajourføre evt. tøjliste,
- Ajourføre evt. inventar/rekvisitliste,
- Sikre aflønning af trænere og hjælpetrænere,
- Fordele efterfølgende opgaver blandt afdelingsudvalgets medlemmer:
  - skaffe trænere og hjælpetrænere
  - fastsætte træningstider
  - lave afdelingsprogram til samlet SIF- program
  - lave afdelingsbudget og budgetopfølgning
  - tilmelde hold til de forskellige organisationer
  - sørge for evt. kampplaner til trænere og hjælpetrænere
  - meddele halinspektør om opstartstidspunkter for kampe arrangementer og træning senest 8 dage før



- - meddele halinspektør om evt. aflysninger i løbet af sæsonen senest 8 dage før
- At trænere og hjælpetrænere er instrueret om forholdsregler i forbindelse med uheld og skade
  
- meddele halinspektør om dato for sæsonafslutning
- løbende sikre at alle aktive er registreret som betalende medlemmer,
- skaffe sponsorkontrakter til forevisning af fællesbestyrelsen,
- sørge for dommerpåsætning,
- lave indlæg til "2 Sogne" og hjemmesiden om afdelingens arbejde og resultater,
- forelægge fællesbestyrelsen eventuelle investeringsønsker,
- sørge for tilbagevendende arrangementer,
- bidrage til opdatering af foreningens hjemmeside,

## Fællesbestyrelsens forventninger til trænere og hjælpetrænere

- Kontrollere afkrydsningsliste ved hver træning,
- Sikring af tilmelding af medlemmer til stævner og turneringer,
- Ansvar for nøgler, herunder modtagelse og aflevering
- Sørge for omdeling af eventuelle sedler,
- Meddele om aflysninger og ferielukket,
- Sørge for aflysning ved sygdom og afbud,
- Tilrettelægge og udføre træning,
- Sikre vask og vedligehold af spilledragter,
- Ansvar for udleveret udstyr og redskaber m.v.,
- sørge for eventuelle kørselslister,

## Årsplan for arbejdet i fællesbestyrelsen

JANUAR	<p>Fælles:</p> <p>Badminton: Fodbold: Gymnastik: Håndbold: Petanque:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Fællesbestyrelsesmøde</b></li> <li>- Medlemsopgørelse</li> <li>- Indkaldelse til generalforsamling</li> <li>- Udarbejdelse af årsregnskab</li> <li>- Deadline materiale til 2Sogne (10. januar)</li> </ul>
FEBRUAR	<p>Fælles:</p> <p>Badminton: Fodbold: Gymnastik: Håndbold: Petanque:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Generalforsamling (Uge 6)</b></li> <li>- 2Sogne udkommer</li> <li>- Opstart udendørs - senior</li> </ul>
MARTS	<p>Fælles:</p> <p>Badminton: Fodbold: Gymnastik: Håndbold: Petanque:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Fællesbestyrelsesmøde</b></li> <li>- Undervisning i brug af Conventus</li> <li>- Deadline ansøgning om grønne baner (1. marts)</li> <li>- Deadline haltimer til Slagelse Kommune</li> <li>- Deadline materiale til 2Sogne (10. marts)</li> </ul>
APRIL	<p>Fælles:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deadline for Erklæring af indhentning af børneattester (1. april),</li> <li>- Deadline for indsendelse af medlemsopgørelser</li> <li>- Deadline for indsendelse af ansøgning om lokaletilskud (1.april),</li> <li>- Ansøgning om medlemstilskud fra Slagelse</li> </ul>

		Kommune (1. april) - 2 Sogne udkommer
	Badminton:	- Afslutning (Mulighed for at fortsætte til skolens sommerferie)
	Fodbold:	- Opstart udendørs fodbold (forårssæson)
	Gymnastik:	- Afslutning
	Håndbold:	- Afslutning (Mulighed for at fortsætte til skolens sommerferie)
	Petanque:	

MAJ	Fælles:  Badminton: Fodbold: Gymnastik: Håndbold: Petanque:	- Deadline materiale til 2Sogne (10. maj)
JUNI	Fælles:  Badminton: Fodbold: Gymnastik: Håndbold: Petanque:	- <b>Fællesbestyrelsesmøde</b> - 2Sogne udkommer - Svar på ansøgning om haltider, - Indendørs sæsonen slutter endeligt sidste hele uge i juli
JULI	Fælles: Badminton: Fodbold: Gymnastik: Håndbold: Petanque:	- Deadline materiale til 2Sogne (10. juli)
AUGUST	Fælles: Badminton:  Fodbold: Gymnastik: Håndbold: Petanque:	- <b>Fællesbestyrelsesmøde</b> - Indskrivning til badminton midt august / Opstart ugen efter  - Opstart håndbold midt august
SEPTEMBER	Fælles:  Badminton: Fodbold: Gymnastik: Håndbold: Petanque:	- <b>Fællesbestyrelsesmøde</b> - Deadline materiale til 2Sogne (10. september)  - Opstart gymnastik - Påsætning af tider for hjemmekampe

OKTOBER	Fælles: Badminton: Fodbold: Gymnastik: Håndbold: Petanque:	- 2Sogne udkommer  - Fodbold indendørs opstart i uge 43
NOVEMBER	Fælles: Badminton: Fodbold: Gymnastik: Håndbold: Petanque:	- Deadline materiale til 2Sogne (10. november)
DECEMBER	Fælles:  Badminton: Fodbold: Gymnastik: Håndbold: Petanque:	- <b>Fællesbestyrelsesmøde</b> - Forslag til budget udarbejdes - Deadline ansøgning til Stillinge Laane- og Sparekasse - Afgørelse af "Årets Leder" og "Årets Fair Play" - 2Sogne udkommer  - Påsætning af tider for hjemmekampe



## Kontaktoplysninger

Der henvises til [www.stillingeif.dk](http://www.stillingeif.dk)

## Honorarer og omkostningsgodtgørelse

Omkostningsgodtgørelse kan udbetales til trænere/ledere efter anvisning fra afdelingsformand iht. de gældende skatteregler.

Kassereren kan oplyse afdelingsformændene om sats og regler for beskatning

Der henvises til [indsæt link](#).

## Klubhuset

Stillinge IF har klubhus på Støvlebækvej nr. 6.

Klubhuset blev lettere renoveret i 2009 med støtte fra kommunen og med frivillige arbejde fra medlemmer.

Vedligehold og rengøring er et fælles anliggende for de der benytter huset.

Henvendelser vedrørende adgang, brug og økonomi sker til afdelingsformændene for fodbold senior og petanque.



## 2 Sogne – [www.2sogne.dk](http://www.2sogne.dk)



Beboerbladet trykkes i 1350 eksemplarer.

- Beboerbladet udkommer hver anden måned i februar, april, juni, august, oktober og december måned
- Materiale til beboerbladet sendes til redaktionsadressen Arne Olsen på mail [2sogne@gmail.com](mailto:2sogne@gmail.com)
- Deadline til beboerbladet er senest den 10. i januar, marts, maj, juli, september og november måned

## Forsikring

Det skal indledningsvis pointeres, at de aktive ikke er forsikret i forbindelse med idrætsudøvelse i Stillinge IF.

Foreningen har via sit medlemskab af DGI en kollektiv forsikring, som bl. a. omfatter arbejdsskadeforsikring, således at personer, der udfører arbejde for foreningen er dækket. Læs nærmere her:

**Alle aktive idrætsfolk bør have en ulykkesforsikring!!**



### DEN KOLLEKTIVE FORSIKRING

DGI og TRYG har indgået en kollektiv forsikringsaftale. Den dækker din forening og personer tilknyttet foreningen og er sammensat, så den sikrer bedst muligt mod de risici, der kan opstå i forbindelse med det arbejde, der udføres i en forenings regi.

Forsikringen består af: ansvarsforsikring, arbejdsskadeforsikring, ulykkesforsikring, retshjælp og rejseforsikring

## **ANSVARSFORSIKRING**

Forsikringen dækker det erstatningsansvar foreningen ved sine aktiviteter, herunder ansvar for fejl begået af ansatte og medlemmer, når de arbejder for foreningen.

## **ARBEJDSSKADEFORSIKRING**

Forsikringen er tegnet for samtlige personer, der er ansat i DGI-regi. Den sikrer, at foreningerne er dækket i de situationer, hvor der kan ydes erstatning efter Lov om forsikring mod følger af arbejdsskade.

Arbejdsskadeforsikringen dækker følger af uheld, der opstår, når den ansatte arbejder for foreningen. Arbejdet behøver ikke være lønnet, når blot der er truffet aftale om arbejdet mellem den ansatte og fællesbestyrelsen.

Professionelle og andre ligestillede kontraktansatte idrætsudøvere er IKKE omfattet af denne forsikring. Der skal tegnes en særskilt forsikring for disse personer.

## **ULYKKESFORSIKRING**

Fællesbestyrelsesmedlemmer er dækket ved ulykker, der sker mens de arbejder for foreningen.

Forsikringen dækker ikke følger af ulykkestilfælde under sportslig aktivitet, hvor den enkelte optræder som almindelig idrætsudøver. Den dækker heller ikke følger af ulykkestilfælde, der er omfattet af arbejdsskadeforsikringen.

## **RETSHJÆLP**

Forsikringen dækker omkostninger i forbindelse med visse retslige konflikter bl.a. en forenings uenighed med sin hjemstedskommune. Forsikringen dækker f.eks. ikke uenighed mellem foreninger organiseret under DGI.

## **REJSEFORSIKRING**

Alle DGI's medlemsforeninger og deres medlemmer kan via DGI's rejseforsikringsordning blive forsikret ved foreningsrejser til udlandet. Dette kan være i forbindelse med foreningsbesøg, turneringer, stævner m.m.

Forsikringen dækker kun personer, der er dækket af sygesikring i Danmark (det gule sygesikringsbevis).

Rejseforsikringen dækker også under udlændinges ophold, når de besøger danske foreninger.

I forbindelse med rejser og besøg skal DGI kontaktes senest 14 dage før afrejse/besøg.

## ANDRE FORSIKRINGER

I forbindelse med den kollektive forsikring er det aftalt, at foreninger kan tegne andre forsikringer i TRYG.

Dette kunne være:

- Bygningsforsikring

- Inventar m.m. (løsøreforsikring)

- Kollektiv ulykkesforsikring til alle medlemmer

Disse forsikringer er specielt tilpasset foreningslivet, og findes kun hos TRYG.

## NÅR SKADEN ER SKET

Aftalen med TRYG betyder, at det er blevet lettere at få behandlet skadesanmeldelser. Kontakt en idrætsassurandør hos TRYG på tlf. 70 11 20 20 eller direkte fra hjemmesiden [www.idraettensforsikringer.dk](http://www.idraettensforsikringer.dk). Det

er altså ikke nødvendigt at kontakte landsdelsforeningen, men vi hjælper selvfølgelig gerne, hvis der er behov for dette.

## VÆR OPMÆRKSOM PÅ:

Støtteforeninger er kun omfattet af den kollektive forsikring, hvis foreningen er en afdeling/et udvalg under en given hovedforening, som er medlem af DGI. Selvstændige støtteforeninger med egne vedtægter er kun omfattet såfremt de er direkte medlem af landsdelsforeningen.

Tryg Idræt

