

Organisasjonsplan

Sist revidert 2023, godkjent av årsmøte 21.03.2023

Innledning

Organisasjonsplanen revideres og vedtas av årsmøtet. Dette dokumentet forteller om Haugesund Turnforenings oppbygning og ansvarsområder.

Haugesund Turnforening er en medlemsstyrt organisasjon som baserer seg på frivillig arbeid. Foreningen har en lønnet administrasjon bestående av daglig leder og trenerkoordinator i faste stillinger. Foreningens styre og øvrige utvalg/komiteer består av ulike frivillige. Gjennom dette fellesskapet skal vi utvikle samhold og idrettsglede for hele foreningen.

Om Haugesund Turnforening

Haugesund Turnforening ble stiftet 28. september 1890 som byens første organiserte idrettsklubb. I 1914 ble den første turnhallen innviet i sentrum. Denne ble ødelagt i en brann, 17. mai 1981.

Allerede året etter sto turnhallen vi kjenner i dag klar i Haraldsvang. Denne ble utvidet med tramphallen i 2002. Med økt hallkapasitet kom også en formidabel økning i medlemstall.

Turnforeningen var i flere år Norges største turnforening. Aktivitetene foreningen har hatt gjennom årene går fra rene herrepartier med linjegymnastikk, friidrett, pikeparti, turn, rytmisk gymnastikk, troppsgymnastikk, nøstene, stevnepartier etc.

I Haugesund har vi arrangert noen av de største landsturnstevnene som har vært. I 1970, 1990 og i 2017.

Formål

Foreningens formål er å skape trivsel, samhold og prestasjoner i breddeidrett og konkurranseidrett.

Visjon

Gymnastikk og turn skal være en åpen og inkluderende idrett for alle. Foreningen skal gi alle barn og unge, uansett sosial bakgrunn, mulighet til å drive sin idrett.

Verdier

Ærlighet	Ærlighet innebærer at vi er pålitelige og oppriktige i det vi gjør. Vi jobber for åpenhet i organisasjonen.
Respekt	I vår organisasjon respekterer vi hverandre uavhengig av hvilken rolle man har.
Inkluderende	Vi er inkluderende og skal favne alle som ønsker å turne uavhengig av bakgrunn, alder, kultur, språk og fysisk og psykisk funksjon.
Nytenkende	Vi skal se fremover og løse utfordringer ved å tenke nytt og være fremoverlent.

Målsetninger

Strategi og konkrete mål med delmål og tiltak for våre viktigste fokusområder er beskrevet i henholdsvis strategisk plan og handlingsplan for gjeldende periode.

Foreningen skal;

- Jobbe aktivt for å øke antall medlemmer og sette årlige mål i forhold til medlemsøkning som revideres i handlingsplanen.
- Ha gymnaster og lag i norgestoppen i de konkurransegrenene vi har.
- Jobbe aktivt mot de målsettinger som er definert i vedtatt handlingsplan.
- Ha god kvalitet på alle treningstilbud uavhengig om det er på bredde eller konkurranse, barne-, ungdoms-, eller voksentrening.
- Være den største idrettsforeningen i regionen med tilbud til alle aldersgrupper.
- Sikre at alle våre partier blir gitt de beste treningsmuligheter, sikre hallkapasitet slik at foreningen kan utvikle seg til det beste for nye generasjoner.

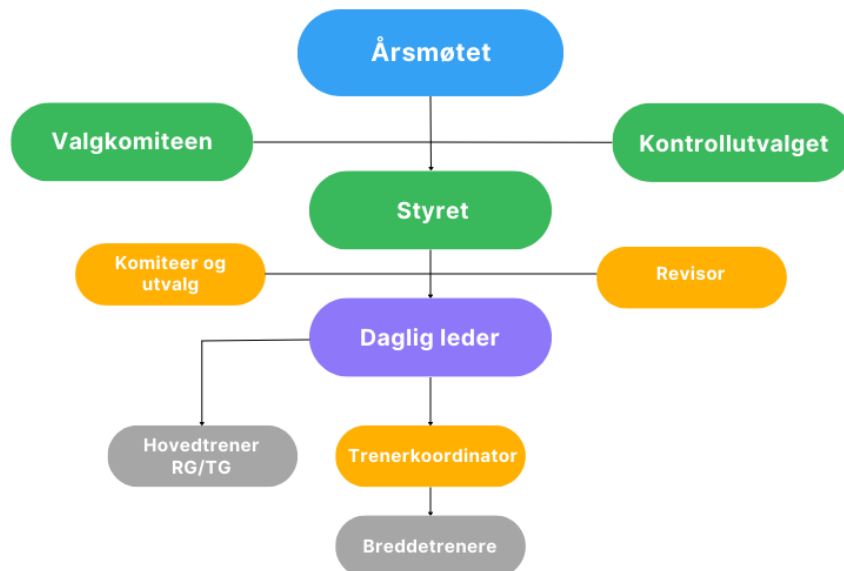
Bærekraftsmål;

Haugesund turnforening skal arbeide aktivt for å finne bærekraftige løsninger og ta bevisste valg. Bærekraftsmålene tydeliggjøres i periodens vedtatte handlingsplan. Vi ønsker å bidra innenfor følgende av FNs bærekraftsmål:



- Haugesund Turnforening skal jobbe med kontinuerlig bedring av folkehelsen gjennom tilrettelegging for livslang trening i alle aldre, både på mosjons/breddenivå og konkurransenivå.
- Vi skal ivareta den enkelte og gruppen ved å skape trygge og inkluderende idrettsmiljø.
- Vi skal jobbe for likestilling mellom kjønn ved å tilrettelegge trening som passer for alle og sørge for kjønnskvoltering i styret og ulike utvalg og komiteer.
- Vi skal jobbe for å utligne ulikheter ved å sørge for at alle skal ha mulighet til å drive idretten sin uansett sosial bakgrunn.
- Vi skal bidra til å redusere klimaendringer ved å være ansvarlige i forhold til produksjon og forbruk.
 - Vi skal minske papirbruk og plastbruk.
 - Vi skal oppfordre til å gå eller sykle til trening.
 - Vi skal velge klimavennlige reisemåter i den grad det er mulig.

Organisasjonskart



Instruks frivillige roller

Årsmøtet

Årsmøtet er foreningens høyeste organ og avholdes etter retningslinjer definert i Lov for Haugesund Turnforening.

Les mer..

Styret

Styret er foreningens høyeste organ utenom årsmøtene. Styret er ansvarlig for driften av foreningen og skal sikre at denne er gjennomført etter loven og andre styrende dokumenter.

Medlemmer:

- Leder valgt for 1 år.
- Nestleder valgt for 2 år.
- Styremedlemmer (3) valgt for 2 år
- Varamedlemmer (2) valgt for 1 år.
- Ungdomsrepresentant (1) mellom 16 og 26 år valgt for 2 år

Velges slik at nestleder og 1 styremedlem er på valg det ene året, 2 styremedlemmer på valg det andre året.

Oppgaver:

Utenom de oppgaver som allerede er definert i lov for Haugesund Turnforening skal styret påse at følgende oppgaver blir gjennomført:

- Gjennomføre månedlige møter med ulike fokusområder og rapporteringer.
- Ha fokus på korrekt avviksrapportering.
- Styret skal innkalle representanter fra foreningens komiteer ved behov og etter oppsatt plan.
- Styret skal ivareta og sikre foreningens drift gjennom oppfølging av avtalte mål, planer, strategier og godkjent budsjett.
- Ha arbeidsgiveransvar for daglig leder og andre faste ansatte.
- Sikre effektivt samarbeid og kommunikasjon internt i foreningen og utad mot tredjepart.
- Sikre at tillitsvalgte og andre frivillige blir godt ivaretatt.
- Informere medlemsmassen om nødvendige og aktuelle saker.
- Styret bør være jevnt representert fra de ulike grenene slik at det speiler hele foreningen.
- Styret skal være delaktig i foreningens arrangement og være synlig utad.

Leder:

- Er foreningens ansikt utad.
- Representerer foreningen i eksterne møter og forhandlinger.
- Ansvarlig for alle foreningens aktiviteter.
- Sikre at daglig leder har nødvendig støtte.
- Leder styremøtene.

Nestleder:

- Fast stedfortreder for styrets leder.

- Støtte styrets leder.

Styremedlemmer:

- Deltar i styremøter.
- Det gis konkrete løpende oppgaver.

Valgkomite

Valgkomiteen velges på årsmøtet etter innstilling av styret.

Medlemmer:

Leder, to medlemmer og ett varamedlem

Oppgaver:

- Innstille kandidater til foreningens styre.
- Utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode og skrive referat fra møter.
- Vurdere styrets virksomhet.
- Sikre at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling.
- Diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning.
- Holde seg informert om ulike kandidater for styreoppdrag har kunnskap, tid og interesse for oppdraget.
- Gjennomgå med styret hvilke forandringer/nomineringer som kommer til å bli foreslått.
- Ved behov foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag.
- Før årsmøtet avgi skriftlig forslag på innstillingen som skal forelegges medlemmene på årsmøte.
- Under årsmøtet presentere valgkomiteens forslag.
- Etter årsmøtet analysere eget nominasjonsarbeid.

Kontrollutvalg

Kontrollutvalget skal påse at foreningen drives i samsvar med dens og overordnedes organisasjonsledds regler og lover.

Kontrollutvalgets detaljerte oppgaver finnes i loven.

Les mer..

Revisor

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.

Hvordan revisjonen utføres finnes i NIFs lov kapittel 4 eller

<https://lovdata.no/dokument/NIFF/niffor/2007-11-28-2>

Tekniske komiteer

Det er oppnevnt tekniske komiteer for henholdsvis konkurransegrenene Troppsgymnastikk (TG) og Rytmisk gymnastikk (RG). Komiteene skal samarbeide med styret, hovedtrener, trenerkoordinator og

daglig leder for å gjennomføre de oppsatte oppgavene samt være med på å utvikle konkurransegrenen i foreningen. Komiteene rapportere til styret en gang hvert semester.

Medlemmer:

Komiteene velges av styret og skal bestå av nok medlemmer til å kunne fordele og gjennomføre de bestemte oppgavene til komiteen for å dekke foreningens behov. Komiteene konstituerer seg selv.

Oppgaver:

- Utarbeide konkrete handlingsplaner med bakgrunn i foreningens mål for grenen i kommende periode.
- Sammen med hovedtrener sikre nødvendig trenerkompetanse på partiene.
- Sammen med trenerkoordinator sikre at gruppene har nok treningstid.
- Sammen med hovedtrener delta i utviklingen av årshjulet til klubben med fokus på hvilke konkurranser og samlinger gruppene skal delta på og arrangere.
- Sammen med hovedtrener avholde foreldremøte i starten på hvert semester og informere om semesterplan, regler for foreldre, utøvere, trener, praksis iht reiser, drakter og dugnad. Invitere en representant fra styret for å informere om blant annet verdarbeid etc.
- Ta initiativ til å arrangere samlinger og konkurranser utlyst av forbund og krets.
- Melde seg på nyhetsbrev fra forbundet.
- Avvikling av Ingeborgs minnepokal årlig og de andre samlinger og konkurranser som er utdelt iht kretsens retningslinjer for gjennomføring.
- Bidra til at reiser til konkurranser og samlinger blir godt planlagt og gjennomført.
- Informere daglig leder dersom det er behov for nytt eller reparasjon av utstyr.
- Årlig levere budsjett for kommende år.
- Levere årsberetning i god tid før årsmøte med fokus på hva som er gjennomført iht handlingsplan og hvilke arrangementer som er gjennomført og deltatt på, samt plasseringer i konkurranser og vinnere av Ingeborgs minnepokal.
- Levere politiattest, sette seg inn i foreningens dokumenter, sunn idrett, trygg på trening, rent idrettslag og varsling.
- Avholde jevnlig møter sammen med hovedtrener.

Breddekomite

Har ansvaret for organisering av reiser til alle turnstevner der foreningen skal delta med barn, ungdom eller voksne som ikke er tilknyttet konkurransepartier.

Medlemmer:

Komiteen velges av styret og består av nok medlemmer til å dekke klubbens behov i forhold til arbeid med veteran, voksen, ungdom og barn. Komiteen konstituerer seg selv.

Oppgaver:

- I samarbeid med trenere, instruktører og trenerkoordinator fremme forslag til stevner/festivaler der foreningen bør delta.
- Fremlegge forslag til deltakelse med tilhørende budsjett.
- Være ansvarlig for påmeldinger til aktuelle stevner.

- Være ansvarlig for at foreldre / foresatte og gymnaster blir informert i god tid om stevnedeltakelse.
- I nært samarbeid med styret sikre gjennomføring av stevner i egen forening.

Mediakomite

Mediakomiteen skal jobbe med å etablere rammer for hvordan vi jobber med markedsføring, da spesielt i sosiale medier.

Medlemmer:

Komiteen velges av styret og skal bestå av nok medlemmer for å dekke foreningens behov. Komiteen konstituerer seg selv. Komiteen skal bestå av trenerkoordinator sammen med representanter fra de ulike grenene i klubben.

Oppgaver:

- Utarbeide konkrete handlingsplaner med bakgrunn i foreningens mål i kommende periode.
- Utvikle foreningens sosiale medier og hjemmeside slik at disse kan være oppslagsverk for medlemmer og attraktive for sponsorer.
- Holde seg oppdatert på hvordan mediene kan benyttes mest effektivt.
- Sikre at foreningens profil og verdier er synlige utad.
- Sikre at personvern blir ivaretatt.

Sponsorkomite

Komiteen skal sikre foreningen inntekter gjennom å skaffe nye sponsorer og å vedlikeholde de eksisterende avtalene.

Medlemmer:

Komiteen velges av styret og skal bestå av nok medlemmer for å dekke foreningens behov. Komiteen konstituerer seg selv. Daglig leder er alltid leder av komiteen.

Oppgaver:

- Ha oversikt over alle eksisterende sponsorer og sikre god løpende kontakt med disse.
- Sikre at alle får den sponsorpakken de betaler for.
- Utarbeide oversikt over potensielle fremtidige lokale/nasjonale sponsorer og handlingsplan mot disse.
- Sikre at alle aktuelle sponsorer blir kontaktet før sponsorbudsjett er brukt opp.
- Holde sponsorbrosjyren oppdatert med de nyeste tall og informasjon som gjør det attraktivt å sponse turnforeningen.

Huskomite

Komiteen er ansvarlig for daglig drift og vedlikehold av foreningens lokaler. Herunder kjøkken, klubbrom, tramphall og dansesal.

Medlemmer:

Komiteen velges av styret og skal bestå av nok medlemmer for å dekke foreningens behov. Komiteen konstituerer seg selv.

Oppgaver:

- Sikre at kjøkken og møterom kan benyttes til enhver tid.

- Ha årlig opptelling av kjøkkenutstyr og se til nyinnkjøp.
- Se til at mangler blir utbedret.
- Se til at tepper, møbler og gardiner blir vedlikeholdt og renset etter behov.
- Skifte lyspærer og lysrør.
- Se til at pokalskap og pokaler blir holdt presentable.

Byggekomite

Komiteen skal primært jobbe med foreningens planer om å bygge ny basishall samt sikre at foreningen beholder dagens treningsflater.

Medlemmer:

Komiteen velges av styret og skal bestå av nok medlemmer for å dekke foreningens behov. Komiteen konstituerer seg selv.

Oppgaver:

- Delta på nødvendige samarbeidsmøter i forbindelse med bygging av hall.
- Ha oversikt over historikk og fremgang i byggesak.
- Sikre at eksisterende anlegg kan vedlikeholdes slik at aktivitetene i foreningen kan opprettholdes på et optimalt nivå.

Arrangementskomite

Komiteen er ansvarlig for gjennomføring av eksempelvis større arrangementer/stevner/konkurranser i regi av foreningen.

Medlemmer:

Komiteen opprettes ved behov. Komiteen velges av styret og skal bestå av nok medlemmer for å dekke foreningens behov. Komiteen konstituerer seg selv.

Oppgaver:

- Arrangement tildelt av forbundet, krets eller styret.
- All informasjon om disse til medlemmer og tredjepart.
- Gjennomføre arrangement etter faste retningslinjer

Festkomite

Komiteen er ansvarlig for gjennomføring av eksempelvis medlemsfester, årsmøter etc.

Medlemmer:

Komiteen opprettes ved behov. Komiteen velges av styret og skal bestå av nok medlemmer for å dekke foreningens behov.

Oppgaver:

- Festarrangementer som vedtas av styret.
- All informasjon om disse til medlemmer og tredjepart.
- Menyvalg, priser og billettsalg.
- Sikre ambulerende skjenkebevilling om nødvendig.

Vårshow og juleshow

I forbindelse med vårshow/juleshow oppnevnes det en midlertidig gruppe (1 TKTG/1 TKRG/Trenerkoordinator + 2) som arbeider aktivt med å arrangere og gjennomføre disse showene. Det skal utarbeides et arrangementsdokument for erfaringsoverføring for disse showene.

Beskrivelse betalte stillinger

Alle betalte stillinger signerer ansettelseskontrakter med stillingsinstruks og skal forholde seg til klubbens gjeldende retningslinjer.

Daglig leder

Daglig leder skal sikre en trygg og fornuftig drift av foreningen og rapporterer til foreningens leder. Daglig leder er foreningens ansikt utad og kontaktperson. Daglig leder har personalansvar for alle foreningens ansatte og innleide og er styrets sekretær.

Trenerkoordinator

Trenerkoordinator skal sikre høy kvalitet på våre eksisterende breddeaktiviteter, utvikle nye tilbud og gjøre våre partier attraktive.

Hovedtrener konkurranse

Hovedtrener skal samarbeide med teknisk komite og styret om status og framdrift for klubbens konkurransegrenene. Hovedtrener skal også samarbeide med trenerkoordinator slik at balanse mellom konkurransegrenene og breddeidretten blir ivaretatt.

Trenere og medtrenere bredde

Trenerne skal gjennom høy kvalitet på treningene sikre at våre partier er attraktive og at deltakerne ser frem til neste trening. Trenere skal følge klubbens trenervettregler, etiske verdier og være lojale mot klubbens øvrige retningslinjer.

Diverse drift

Utmerkelser

Styret har som fast punkt på oktobermøtet at en ønsker innspill til kandidater som fortjener å motta en utmerkelse for ekstraordinær utførelse, begrenset oppad til 1.000,- av sportslige og andre innsatser i Haugesund Turnforening. Innspill ønskes fra alle medlemmer og frivillige.

Komite for ærestegn

Styret og æresmedlemmer kan foreslå kandidater til ærestegn. Ærestegn kan tildeles medlemmer etter lang og tro tjeneste i styret eller andre verv, eventuelt etter lang og tro tjeneste og innsats for turnsaken.

Æresmedlem

Styret sammen med nåværende æresmedlemmer utnevner nye æresmedlemmer. Æresmedlemskap tildeles på årsmøtet eller andre passende anledninger. Æresmedlemmene har fritt medlemskap og gratis adgang til alle turnforeningens arrangementer.

Råd

Medlemmer som har foreningens ærestegn danner foreningens råd. Rådet har ingen besluttsende myndighet men kan fungere som støttespillere i kompliserte saker.

Bruk av haller og klubbrom

I henhold til avtale mellom foreningen og Haugesund Kommune er det kommunen som har råderetten over turnhall og bestemmer brukstider, leier ut etc. Foreningen har gjennom samme avtale sikret seg fortrinnsrett på bruk av turnhallen mellom kl 15 og 20.

Trampetthall, dansesal, klubbrom og kjøkken disponeres av foreningen og kan leies ut til andre.

All utleie og lån av haller og møterom koordineres av daglig leder.

Økonomiske retningslinjer

Styret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi, og skal styre etter kapittel III økonomi i foreningens lov.

Alle innkjøp gjøres i henhold til økonomiske retningslinjer.

Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, ett styremedlem og daglig leder.

Foreningen er budsjettstyrt. Dette vil si at alle kostnader vedrørende drift og investering i foreningen skal budsjetteres og fremlegges for årsmøtet. Styret er ansvarlig for drift av foreningen innenfor

budsjettets rammer. Arrangement og investeringer som vil gå ut over budsjettets rammer for inneværende år vil kunne kreve ekstraordinært årsmøte.

Alle større arrangement krever detaljerte budsjetter som skal styrebehandles og implementeres i ordinære budsjetter, før dette fremlegges årsmøtet.

Når kontantbeholdning gjøres opp i forbindelse med arrangementer, skal eget skjema for opptelling av kontanter benyttes. Det skal alltid være to personer som teller sammen, og begge to skal signere skjemaet. Opptellingskjema for kontanter fås ved henvendelse til administrasjonen.

Innenfor inneværende budsjettperiode gjelder følgende regler:

- Alle innkjøp i foreningens navn gjøres av daglig leder eller styreleder. Småkjøp kan delegeres.
- Enkeltkjøp ut over kr 50.000 skal styrebehandles. I framlegget til styret skal det redegjøres for budsjettdekning.
- Alle kjøp over kr 50.000 bestilles skriftlig. I bestilling skal alle kostnader som frakt og mva spesifiseres.
- Alle kjøp uten budsjettdekning skal forelegges styret for godkjenning.