

## Organisasjonsplan for Molde Seilforening (MS)

---

### Organisasjonsplanens formål

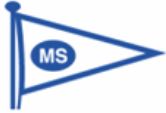
- Beskrive og regulere intern organisering
- Sørge for klare ansvars- og myndighetsforhold
- Definere arbeidsoppgaver
- Regulere intern og ekstern informasjon
- Bidra til å utnytte menneskelige og økonomiske ressurser best mulig
- Definere og beskrive utvalg, ansvarsforhold og hvordan de eventuelt opprettes eller avsluttes
- Oppnevne komiteer eller personer til spesielle oppgaver
- Sikre at foreningens eiendeler, anlegg og utstyr blir utnyttet og ivaretatt på en best mulig måte

### Generell info

Organisasjonsplanen er et virkemiddel for å regulere foreningens organisering, og i henhold til gjeldende basis-lovnorm for idrettslag, § 12 pkt 9 skal denne planen stå på sakslista til årsmøtet hvert år. Med dette menes at: "*Behandle idrettslagets organisasjonsplan*" skal stå på sakslista, selv om det ikke er forslag til endring. Her gjelder altså de samme prinsipp som for eksempel "*Fastsette medlemskontingent*".

Foreningens årsmøte er suveren i å bestemme egen organisering. Uavhengig av organisasjonsplanens innhold så gjelder prinsippet om at planen må bli et "*levende*" dokument for foreningen.

Valgkomiteen bør bruke planen aktivt i sitt arbeid.



## Visjon

Molde seilforening skal være Møre og Romsdals beste seilforening med høy kompetanse og allsidig erfaring innenfor seilidretten.

## Verdigrunnlag

Seilforeningen skal skape fellesskapsfølelse, lojalitet og forpliktelse. Foreningens arbeid skal gi medlemmene et rikt og mangfoldig tilbud for å utøve seilidretten i trygge omgivelser. Helse, miljø og sikkerhet til sjøs skal hele tiden stå i fokus.

## Mål

### Hovedmål:

Seilforeningen skal være aktiv i Romsdalsregionen og rekruttere og utdanne unge og gamle medlemmer som deltar i lokale, regionale, nasjonale og internasjonale regattaer. Foreningen skal virke for bredden innen seilporten

### Delmål:

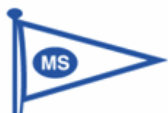
Seilforeningen skal satse på rekruttere yngre medlemmer, minst 15 hvert år

Arrangere regattaer, turer, treningsleir, seilkurs, dommerkurs og lignende for medlemmene

Jobbe for å aktivere voksne og barn. Samarbeide med skolen for å øke interessen og få anerkjennelse for seilsportens virksomhet og seilspport som idrett.

Drive aktivt pr og info arbeid

Sørge for informasjon til medlemmene gjennom en aktiv hjemmeside



## 1 Organisering

Seilforeningen er organisert med styre og syv utvalg.

Styreleder velges for 1 år av gangen

Nestleder velges blant styremedlemmene for 1 år av gangen

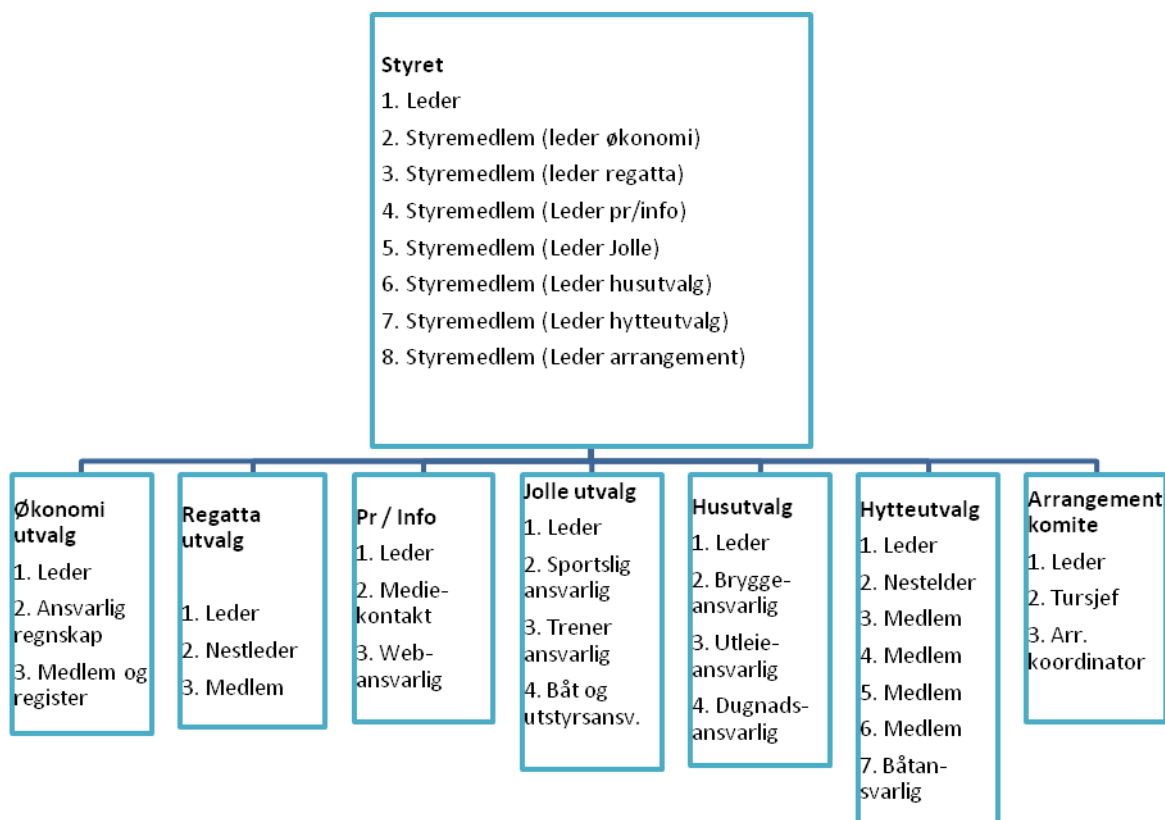
Styremedlemmene velges for 2 år av gangen Personlig vara (nestleder i utvalget) velges for 1 år av gangen. Tre av syv skal velges det ene året, og fire av syv det andre året.

Medlemmer i utvalgene velges for 1 år av gangen

Valgkomite (3 medlemmer) velges for 2 år av gangen (1 et år og 2 neste år)

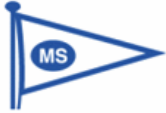
Leder av valgkomite velges for 1 år

2 revisorer velges for 1 år



### 1.1 Styrets funksjon

- Styret har det overordnede økonomiske ansvar for foreningens aktiviteter
- Planlegger og ivaretar lagets totale drift, herunder mål- og strategi arbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i § 1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag.
- Ansvar for retningslinjer for aktiviteten i foreningen.



- Iverksetter bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter.
- Står for foreningens ledelse
- Disponerer foreningens inntekter (tilskudd, kontingenter o.a.) og fordeler disse etter plan og godkjent budsjett.
- Oppnevner komiteer og utvalg etter behov, og utarbeider mandat/instruks for disse.
- Saksbehandler og beslutter saker basert på innspill fra utvalgene.
- Fremmer saker til Årsmøtet.

#### **I tillegg har styret hovedansvaret for:**

- Generell intern og ekstern informasjon der MS sin nettside benyttes aktivt
- Plan/kalender med aktiviteter, regattaer, dugnader, møter etc. legges ut på nettsiden
- Årsrapport fra utvalgene med status på aktiviteter og økonomi pr 31.12 (til årsmøtet).
- Samordning av økonomitiltak
- Samordning av sponsoravtaler
- Samordning av all sportslig aktivitet og andre aktivitetsplaner slik som regatta arrangementer der MS deltar
- Etablere 5 års utviklingsstrategi. Planen skal rulleres hvert år. *Strategiplan skal vedtas av årsmøtet under behandling av organisasjonsplan*
- Utvikling av MS iht foreningens visjon og målsetting.

#### **Leders ansvar**

- Lede og koordinerer styrets arbeid og foreningens totale aktivitet
- Innkaller til styremøter, forberede saker og leder møtene
- Skal påse at valg, adresse forandringer, oppgaver over medlemmer o.a. blir oversendt til krets, forbund eller overordnede instanser innen gitte frister
- Forberede årsmøte
- Delta ved seilforeningens ulike arrangementer
- Leder av utvalg er hovedansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest. Det skal innhentes politiattest av de som har et tillits- eller ansvarsforhold ovenfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Styret fastsetter hvilke oppgaver og hvilke personer dette gjelder.
- 

#### **Nestleder**

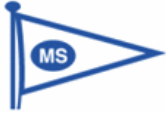
- Fungerer som styrets leder under leders fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- Bistår leder og danner et lederteam med denne.
- Har ellers definerte oppgaver på samme måte som et ordinært styremedlem

#### **Sekretær (styremedlem – leder PR/Info)**

- Fører og arkiverer referat fra styremøter og evt. medlemsmøter
- Lage møteplan i samsvar med hele styret og distribuere denne til styremedlemmene.

#### **Kasserer (styremedlem – leder økonomi)**

- Disponere lagets midler og har fullmakt til foreningens bankkontoer



- Har kjennskap til kontoplan og føre regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- Anviser utbetaling sammen med leder.
- Har til enhver tid oversikt over laget's økonomiske situasjon og følger opp denne.
- Fremlegge kvartalsresultat på førstkommende styremøte
- Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.
- Tar seg av inngående og utgående post, og arkivering
- Ansvarlig for oppfølging av medlemsregister og utsendelse av krav vedrørende medlemskontingent

#### **Styremedlemmer**

- Møter på styrets møter og er leder av hver sine utvalg
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- Kan være valgt til spesielle oppgaver som styret vurderer som formålstjenelig

### **1.2 Generelt for utvalgene**

- Fører protokoll fra alle møter, protokoll sendes til leder
- Utarbeide forslag til handlingsplan for kommende år, som grunnlag for neste års budsjett (utføres i 4 kvtr).
- Økonomisk ansvarlig for å overholde budsjett
- Utvalgene rapporterer til styret
- Økonomiske avtaler ut over budsjettåret skal styrebehandles
- Komme med forslag til styret på årets seiler(e)

### **1.3 Økonomiutvalg**

Består av leder og 2 medlemmer.

#### **Ansvarsområde:**

Ansvar for å utarbeide og følge opp budsjett og regnskap

Ansvar for oversikt over foreningens økonomi og sørge for betaling av fakturaer

Ansvar for medlemsregister og utsendelse av medlemskontingent

Inngående og utgående post

Ansvar for lønnsutbetalinger og det som følger av dette

Skal ha oversikt over søknadsfrister til tippemidler, kommunale midler, private midler, sponsoravtaler og prosjekt tilhørighet

#### **Arbeidsoppgaver:**

Sørge for oversikt over foreningens økonomi og fremlegge kvartalsvis oppdatering av regnskap

Sørge for betaling av faktura innen frist.

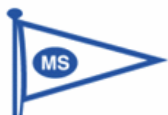
Oppfølging av inngående og utgående post og sørge for oppdatering av medlemsregister i forhold til innbetaling.

Sørge for utsendelse av krav og purringer vedr. medlemskontingent, jolleutleie og treningsavgifter.

Sørge for lønnsinnberetning og skattetrekk/avgiftsbehandling.

### **1.4 Regatta utvalg**

Består av leder og 2 medlemmer.



**Ansvarsområde:**

Treningsregattaer for kjølbåter, alle terminfestede regattaer og arrangement for kjølbåter

**Arbeidsoppgaver:**

Lage forslag til terminliste for regatta tur/hav som skal godkjennes av styret i MS og kretsstyret  
Samordne terminlista med jollegruppa.

Ordne med seilingsbestemmelser for alle regattaer

Gjennomføre regattaer og påse at regler og tidsfrister blir overholdt

Kurse seilere på aktuelle tema

Påse at MS har nok dommere samt protestkomite

Sette opp ansvarlige startere/tidtakere på onsdagsregattaene

Påse at bøyestystemer og startlister er i orden

Sørge for å offentliggjøre regler for onsdagsregatta samt bekjentgjøre løpsalternativer

Sørge for at resultater blir arkivert og sendt krets og NSF (lyskomiteen)

Komme med innspill overfor krets og NSF på forbedringer

Skaffe premier

Legge ut innfor vedrørende regatta på MS hjemmeside

## 1.5 PR/Info utvalg

Består av leder, webadministrator og mediekontakt

**Ansvarsområde:**

Leder har det tekniske og administrative ansvar for å bedrive opplæring og/eller utpeke noen i komiteen til å gjøre dette.

Komiteen ved leder har redaktøransvar med indirekte ansvar for innholdet på siden, samt mulighet og rett til å slette innhold som er upassende og utdatert.

Komiteen ved leder er ansvarlig for å markedsføre foreningen på best mulig måte innenfor de rammene som er gitt i budsjettet, gjennom dens aktiviteter både til medlemmer og andre.

**Arbeidsoppgaver:**

Utarbeide en handlingsplan for sesongens aktiviteter til rett tid.

Vedlikeholde og ajourholde foreningens hjemmesider.

Sørge for god informasjon til foreningen medlemmer på foreningens nettsider.

Markedsføre foreningens aktiviteter til eksterne på foreningens hjemmesider.

Sørge for god mediedekning av MS sine arrangementer i lokale og regionale medier.

Profilere foreningen utad for potensielle nye medlemmer, eks sentrumsaktiviteter.

Ansvarlig for eventuell sponsorleie.

## 1.6 Jolle utvalg

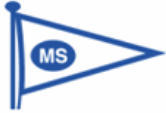
Består av leder og 3 medlemmer.

Gruppa oppnevner en båtansvarlig som har ansvar for vedlikehold og drift av alle joller og mindre følgebåter.

**Ansvarsområde:**

Rekruttere unge seilere

Arrangere kurs og trening for foreningens barne- og ungdomsseilere.



Arrangere treningsregattaer for joller, alle terminfestede jolleregattaer og andre arrangement for joller.

Engasjere trenere

Leder av utvalget er vara for leder ved ordningen med politiattest.

**Arbeidsoppgaver:**

Jollegruppen skal arrangere årlige nybegynnerkurs for barn for å sikre rekruttering etter fastsatte målsettinger.

Jollegruppen arrangerer praksis- og teorikurs for seilere som skal ta Norsk Optimistjolleklubbs ferdighetsmerker: Bronseror, sølvror og gullror.

Jollegruppen tilrettelegger trening og regatta tilpasset seilernes nivå og ferdigheter.

Gruppen påtar seg å arrangere regattaer i kretsserien og arrangerer kretsmesterskap og kretssamlinger og trenerkurs i samarbeid med Møre og Romsdal Seilkrets og Norges Seilforbund.

Gruppen skal legge forholdene best mulig til rette for seilere som ønsker å være med på regattaer og på kurs/samlinger på regionalt, nasjonalt og internasjonalt nivå.

Jollegruppen har ansvar for alle foreningens joller samt følgebåter, unntatt Blåbåten.

Skal lage grunnlag til økonomi for fakturering av medlemskontingent for jolleseilere, jolleleie og treningsavgift.

### 1.7 Hus utvalg

Består av leder, utleieansvarlig, dugnadsansvarlig og bryggeansvarlig.

**Ansvarsområde:**

Drift og vedlikehold av Lubbenes seilsenter iht. budsjett og vedtatte planer

Utleie iht. vedtatte satser

**Arbeidsoppgaver:**

Ajourføre kalender mht aktivitet, utleie av Fjærestua, renhold, erstatting av utstyr, årlig nedvask, vedlikehold av utstyr og anlegg, gjennomføring av dugnad, vedlikehold og oppgradering av kai/anlegg, instruks for bruk av området..

### Utleieregler og prioriteringer

- Terminliste/arrangement/utvalg får frist til 31.12. hvert år til å melde inn booking i påfølgende sesong.
- Medlemmer får fortrinn på å skrive seg opp til konfirmasjonshelgene fram til 15.september for året etter.
- Ikke medlemmer kan sette seg opp på konfirmasjonshelgene fram til 15.12 for året etter.
- Medlemmer får prioritet i perioden 01.01 – 31.01. til å booke for inneværende sesong.
- Øvrige leietakere slipper til fra 01.02. for å booke i inneværende sesong.

### Som overgangsordning for sesongen 2013 foreslås:

- Medlemmer får prioritet i perioden 01.01 – 15.02. til å booke for inneværende sesong (2013) UNNTATT her er konfirmasjonshelgene som allerede er avtalt for vår 2013
- Øvrige leietakere slipper til fra 16.02. for å booke i inneværende sesong (2013)

➤



### 1.8 Hytte – utvalg

Består av leder og 6 medlemmer. Grappa utnevner en ansvarlig for blåbåten.

#### **Ansvarsområde:**

Holde i hevd Seilerhytta som Molde Seilforenings eiendom og samlingspunkt på Hjertøya.

Drift og vedlikehold av Seilerhytta og eiendommen/anlegget på Hjertøya iht. budsjett og vedtatte planer.

Drive forsvarlig utleie av Seilerhytta med leieinntekt som minimum dekker løpende vedlikehold og investeringer hvert år.

Har ansvar for drift, vedlikehold og utlån av Blåbåten

#### **Arbeidsoppgaver:**

Vedlikehold og utvikling av anlegg, bygninger og uteområdet.

Arrangere dugnader

Utarbeide utleieregler og havneregler for Seilerhytta.

Oppfølging og vedlikehold av Blåbåten, instruks for bruk av denne.

### 1.9 Arrangementskomite

Består av leder og to medlemmer

#### **Ansvarsområde:**

Ta ansvar for den sosiale delen av idrettslige arrangementer i samarbeid med arrangør som i de aller fleste tilfelle er regattakomiteen eller jollegruppen. Ha et overordnet ansvar for klubbens sosiale profil og sosiale arrangement både sommer og vinter.

Ansvarlig for å tilrettelegge for felles turer og turarrangement for medlemmene.

#### **Arbeidsoppgaver:**

Tilrettelegge for alle arrangementer som går utover det rent sportslige som eks sosial tilstelning inklusiv bevertning på kvelden etter intercity, eller mat og sosial tilstelning i forbindelse med KM i jolle osv. Organisere onsdagskafe i vinterhalvåret.

Arrangere turer for medlemmene med sosialt tilsnitt nært og fjærnt.

## 2 Valgkomité

Valgkomiteen har ansvar for å rekruttere medlemmer til styre og utvalg.

Valgkomiteen plikter:

Å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode

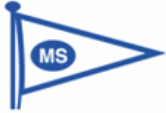
Å vurdere styrets og komiteens virksomhet

Se til at medlemmenes syn på styrets arbeid bli tatt til behandling

Å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning

Å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget





Å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli forslått

Ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdannelse for påtenkte oppdrag

Før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet

Under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag

Påse at valget skjer iht. foreningens lover, ref § 7

Etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeide

### **3 Handlingsplan**

Hvert utvalg skal i begynnelsen av året gjennomgå og tilpasse handlingsplan i forhold til budsjett vedtatt på årsmøtet.

Frister for søknader skal tas med i planen.

### **4 Æresmedlemskap**

Styret er ansvarlig for utnevnelser av æresmedlemmer og foreningens æresnål.

Her kan både sportslige og/eller administrativt arbeid telle.

### **5 Økonomi**

Styret har det overordnede juridisk ansvar for foreningens økonomi

Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet

Alle innkjøp utenom budsjett skal godkjennes av styret

Fakturaer skal attesteres av 2 personer, den som betalte fakturaen og styreleder eller ved å gi kasserer fullmakt.

### **6 Medlemskontingent**

Seilforeningen skal ha to typer medlemskap

- Senior kr 500,-
- Junior/student kr 250,-
- Honnør (67+) kr. 250,-

### **7 Lønn og honorar**

Styret er ansvarlig for fastsettelse av lønn/honorar til trenere og andre.

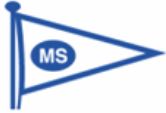
Økonomisk støtte til jolle/seilere som deltar i NC, NM, Nordisk mesterskap, treningsleir eller lignende

MS har en ordning med økonomisk støtte til seilere som ønsker å delta i Norges-cup,

Norgesmesterskap, Nordisk mesterskap og treningsleir (Pinseleir). På denne måten vil foreningen

stimulere til deltakelse i større mesterskap utenfor egen krets.

Valgkomiteen er ansvarlig for å foreslå godtgjørelse for styret ovenfor årsmøtet, og melder dette som egen sak.



Det kan søkes styret om følgende:

- Kr 1.000 i reisestøtte
- Dekning av startkontingent (Kun NM)
- Dekning inntil kr 2.000 ved ekstra lang reise (mot dokumentasjon)

Ovennevnte gjelder også ved deltakelse i spesielle arrangementer utenfor Norge.

Støtten kan ikke overstige kr 5.000 pr medlem pr sesong.

Forutsetning for støtte:

- Søknad må sendes på forhånd
- Det lages et kort skriftlig referat fra arrangementet (klasse, antall deltakere, resultat etc)

## 8 Regler for Molde Seilforening

### 8.1 Retningslinjer for utøvere og trener

- Gode holdninger og samhold
- Respektere hverandre
- Følge foreningens regler
- Stille på treninger og stevner som en har forpliktet seg til
- Mobbing og seksuell trakassering er ikke akseptert
- Ærlig seilas

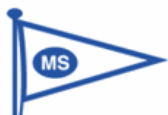
### 8.2 Politiattest

Styret er ansvarlig for å avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for foreningen som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold for mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige mens barn og unge under 18 år.

## 9 Leie og avgifter

Etter hvert har det blitt mange medlemmer i jolleavdelingen og utfordringer ved regattaer på grunn av for få joller. For å stimulere til at seilforeningens egne joller blir forbeholdt de ferske seilerne, foreslås det en gradvis økning i leiesatser slik at de som har seilt lengst stimuleres til å kjøpe egne joller. Jolleutvalget må gi råd og veiledning ved kjøp av joller.

Jollegruppa	Leie jolle pr år	2013:
	– første år	kr 400 (År 1)
	Bronsjeror	kr 800 (År 2)
	Sølvror	kr 800 (År 3)
	Gullror	kr 800 (År 4)
	Treningsavgift grunnkurs	kr 200,-



**MOLDE SEILFORENING**

Stiftet 2. juli 1920



Vedtatt 23 jan 2013

Treningsavgift årlig      kr 400,-

Det samme gjelder for RS Feva.

Seilerhytta	Leie inkl rengjøring	kr 3.000,-
	Medlemspris ekskl. rengjøring	kr 1.500,-
	Medlemspris inkl. rengjøring	kr 2.000,-

Fjærestua	Leie inkl rengjøring	kr 4.200,-
	Medlemspris ekskl. rengjøring	kr 2.500,-
	Medlemspris inkl rengjøring	kr 3.000,-

Medlemspris gjelder kun ved utleie til eget bruk der medlemmet selv er til stede. Dersom medlem leier på vegne av firma, klubber, organisasjoner osv gjelder priser for ikke medlem.