

ORGANISASJONSPLAN FOR Bossekop Ungdomslag



Innledning

Organisasjonsplanen skal samle alle dokumenter og retningslinjer har som mål å samle alle dokumenter som viser hvordan BUL er organisert, hvem som har ansvar for ulike oppgaver. I tillegg vil organisasjonsplanen vise roller og fullmakter. Det juridiske grunnlaget for denne planen er lovnormen for idrettslag som i paragraf 15 punkt 9 sier at årsmøte skal behandle klubben sin organisasjonsplan.

Den vedtatt plan skal være tilgjengelig for medlemmer på klubbens hjemmesider. Sammen med budsjettet er denne planen det viktigste styringsdokumentet for året framover.

Denne planen erstatter alle tidligere styringsdokument i BUL og ingen enkeltpersoner, lag eller grupper kan gjøre vedtak som går på vers av organisasjonsplanen.

BUL som samfunnsaktør

BUL vil være en aktiv bidragsyter til utvikling av lokalsamfunnet gjennom å tilby sunn og helsefremmende aktivitet til både små og store. Videre vil en bygge og vedlikeholde anlegg som gjør dette formålet praktisk mulig. BUL vil være en aktiv bidragsyter og samtalepartner ovenfor naturlige partnere som idrettsråd og kommune. BUL vil gjennom sine verdier, holdninger og fair play påvirke både individ og samfunn i en positiv retning.

Sportslige ambisjoner

Gruppene oppfordrer gruppene til å definere de sportslige målsetninger i årsmøteperioden. BUL er i den særstilling at vi har grupper som driv definert toppidrett og grupper som er mest opptatt av lek, for eksempel barneidretten. Ulike grupper med ulikt ambisjonsnivå kan være en utfordring, men det sier også noe veldig flott om bredden innenfor BUL sine medlemmer. Som vedlegg til organisasjonsplanen vil du finne ulike sportslige målsetninger i gruppene.

BYGGETRINN KLUBB – VI BYGGER ORGANISASJONEN BUL STERKERE

BUL bygger videre – vi har tre byggetrinn og hovedfokusområder fremover:

- ➡ 1. BUL visjon, verdier og målsetninger utvikles og innarbeides.**
- ➡ 2. Slik virker BUL/slik gjør vi det i BUL - i henhold til lovverk og organisasjonsplan.**
- ➡ 3. BUL er en medlemsklubb der alle må bidra for å delta.**

Visjon

Klubben for alle?

Vi gjør drømmer virkelige - gjennom solid økonomi og ledelse.

Målsetning:

- BUL skal bygge den beste styringen, ledelsen og klubborganiseringen i norsk idrett.
- BUL plattformen for alle våre aktiviteter skal være BUL solid styring, ledelse, organisering og økonomi.

Verdier og mål

Begeistrende – BUL er begeistrende å være en del av fordi vi skaper resultater sammen!

Det skal være begeistrende, artig og givende å være en del av BUL, som tillitsvalgt, ansatt, trener, spiller og medlem.

Gjennom å jobbe mot felles mål og skape resultater sammen skaper vi begeistring.

Utvikling – BUL utvikler mennesker og verdier!

BUL har fokus på utvikling i alle ledd, for ledelse, administrasjon, økonomi, sportslig, anlegg, kultur- og sosiale- aktiviteter og arrangementer i vårt område og bydel. Basert på vår historie og tradisjon som et aktivt, sosialt, skapende og vitalt ungdomslag. BUL skal også i fremtiden være langt mer enn ett Ungdomslag, vi har vært og skal fortsette å være et ungdomslag som skaper, bygger og utvikler anlegg, aktiviteter, arrangementer, miljøer og mennesker rundt oss.

Lojalitet – BUL'ere er lojale mot klubben, vår klubblogo, våre verdier, felles bestemmelser og hverandre.

Det er gjennom lojalitet og felles innsats mot felles mål vi kan skape resultater og utvikling for alle BULs aktiviteter, aktive og medlemmer. BUL'ere er klubblojale, vi stiller opp for hverandre, vi tar vare på hverandre, vi tar vare på våre anlegg – og vi er fair mot andre.

Bredde – Vi har fokus på å gi det beste breddetilbudet innenfor barn, unge, junior og seniornivå.

Vi skal gi et godt og utviklende tilbud på breddenivå for aktive i BUL fra og med barneidrettsnivå til og med seniornivå. Gjennom sportsplaner, samarbeid og samhandling på sportslig nivå i grupper og mellom grupper skal vi utnytte klubbens felles ressurser til å sikre kvalitet og utvikling innenfor alle våre aktivitetsområder.

Note: Dersom BUL sportslig kvalifiserer seg for aktiviteter over definert breddenivå, skal eventuelle satsinger gjennom klubben på toppnivå organiseres i egen enhet som kan vurderes tilsluttet BUL gjennom særskilt årsmøtegodkjenning.

Unge – Vi har et spesielt fokus på å skape et godt og utviklende tilbud for unge mennesker!

BUL skal ha det beste tilbudet i landet for barn og unge, vi skal ha den beste kompetansen for våre trenere, vi skal ha gode sportsplaner som vi følger opp. Vi skal sikre at våre barn og unge opplever det begeistrende, givende og utviklende og delta i våre aktiviteter. Hos oss skal man være i løypa og på banen mesteparten av tiden og ikke på benken.

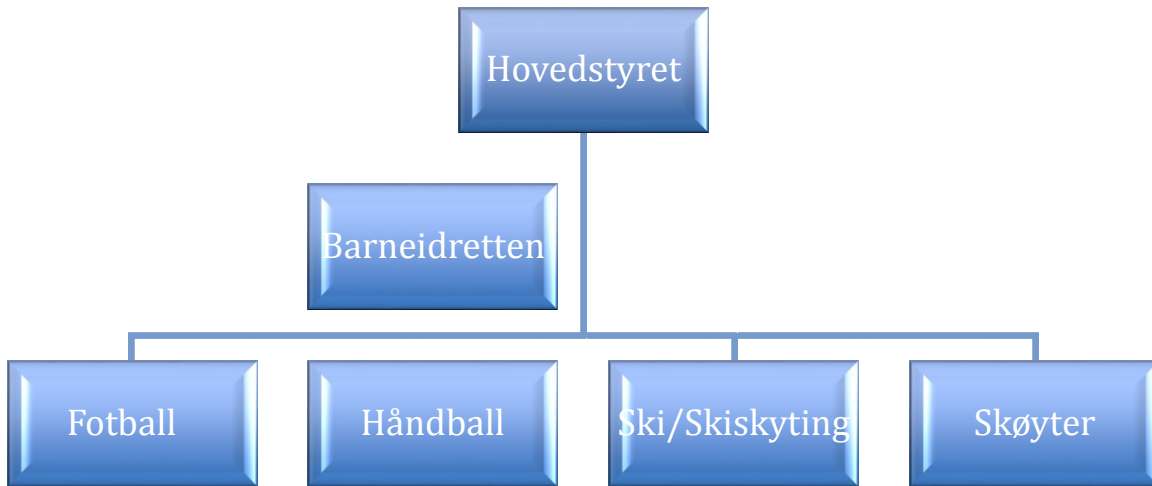
Likviditet – Vi setter vår ære i å betale våre regninger og ha penger på konto!

Solid økonomi er en nødvendig plattform for muligheter og utvikling innenfor alle våre virksomhetsområder. Våre styrer skal sikre en BUL Buffer der minimum 10 % av årsumsetning innenfor respektive ansvars- og aktivitetsområde skal etableres som reservekapital på «BUL Buffer konto» utover nødvendig likviditetsflyt.

Målsetninger for organiseringen av ansvars- og arbeidsoppgaver i klubben:

- Sikre at styrings- og administrative oppgaver ivaretas på en god og utviklende måte for klubben.
- Sikre at klubbens styrer ivaretar styringsfunksjoner som strategiarbeid, økonomistyring, oppfølging av lovverk og vedtak, organisere oppgaver innenfor sitt ansvarsområde, samt sikre utvikling og oppfølging av planverk/retningslinjer.
- Sikre en forsvarlig økonomiske drift av klubbens aktiviteter og anlegg.
- Sikre at forutsetninger og arbeidsbetingelser for tillitsvalgte og ansatte organiseres på en måte som gjør det givende og utviklende for mennesker å være tillitsvalgt og ansatt i BUL, og reduserer skiftesekvensen.
- Styrene bør forsøke å løse praktisk løpende oppgaver, slike oppgaver skal løses gjennom underutvalg, komiteer eller innleide tjenenester.
- Det utvikles strategier for å redusere skifter blant tillitsvalgte og ansatte.

Organisasjonskart



Årsmøte

- Årsmøte er BUL sitt øverste organ
- Årsmøte blir avholdt en gang i året i den måneden som er fastsett i loven - innen 31.mars
- Protokoll fra årsmøte blir sendt idrettsrådet i kommunen, Finnmark Idrettskrets og de særkretser som BUL er tilsluttet. Protokollen blir lagt ut på BUL sine nettsider
- Innkalling til årsmøte skal skje 1 måned før det blir avholdt
- Innkalling annonseres på nettsider og ved annonse i dagspresse
- Innkomne forslag skal ha være styret i hende 2 uker før årsmøte og sakspapirene skal være tilgjengelige for medlemmene minst 1. uke før årsmøte
- For å ha stemmerett må man være fylt 15 år, og hatt gyldig medlemskap i minst 1 måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene
- Årsmøte legger grunnlag for styret sitt arbeid og alle som ønsker å være med å bestemme hvordan klubben skal styres bør møte.
- Årsmøte skal gjennomføres slik det er fastsett i lovnormens paragraf § 15.

Forholdet mellom hovedstyret og gruppestyrene

Hovedstyret er juridisk ansvarlig for all virksomhet som blir utført i regi av BUL. Gruppestyrene er å regne som fagutvalg, eller arbeidsutvalg som tar seg av den daglige driften i gruppen og styrer den sportslige aktiviteten. Gruppens hovedoppgave er drift av det sportslige samt arrangement og dugnader knyttet til drift av sin gruppe. Gruppestyrene kan ikke ha hefte for BUL økonomisk, uten definerte fullmakter gitt av hovedstyret. Slike fullmakter skal medlemmene finne i denne organisasjonsplanen. Slike fullmakter følger gjennom sportslige planer, budsjetter og eller andre planer godkjent av hovedstyret.

Hovedstyret sin funksjon og sammensetning

Hovedstyret består av valgt leder, nestleder og det antall styremedlemmer som vedtektene fastsetter. Gruppelederen har tale og forslagsrett i hovedstyret. Daglig leder møter normalt på alle saker og har talerett.

- Hovedstyret skal planlegge å ivareta lagets totale drift, herunder mål og strategiarbeid, budsjett og regnskap, samt oppgaver som er nedskrevne i § 1 i NIFs lover, lovnorm for Ungdomslag. Hovedstyret skal også foreta forvaltning av BUL sine anlegg og eiendommer
- Hovedstyret har ansvar for at det finnes retningslinjer for drift av klubben
- Hovedstyret har ansvar for å sette i verk vedtak fatta av årsmøte eller andre overordna idrettsmyndigheter
- Sammen med daglig leder stå for den daglige drift og representerer laget utad.
- Disponere lagets inntekter etter vedtatt budsjett.
- Opparbeide komiteer og utvalg etter behov og utarbeide en instruks for disse.
- Hovedstyret skal godkjenne alle arbeidsavtaler i BUL.
- Hovedstyret skal godkjenne alle trenerkontrakter i BUL.
- Hovedstyret skal godkjenne alle avtaler med samarbeidsparter.
- Hovedstyret kan delegere myndighet til å inngå samarbeidsparter gjennom en markedsplan.
- Hovedstyret har ansvar for at det blir utarbeidet HMS plan

- Vedtak i hovedstyret forplikter alle gruppene. I saker som vedkommer gruppene skal hovedstyret legge opp til prosesser som sikrer at alle gruppene sine synspunkter blir hørt og vurdert før endelig vedtak fattes.
- Hovedstyret har ansvar for å utarbeide delegasjonsreglement til daglig leder, administrasjonen og gruppestyrene. Det gjelder også deler av oppgaver som er beskrevet i punktene foran. Delegasjonsreglementet skal være en del av organisasjonsplanen
- Referat (notat) fra hovedstyret skal legges ut på nettsidene. Unntak er saker som er konfidensielle grunner forretning eller personellmessige forhold organisasjonen er tilsluttet når dette ikke er fast av årsmøte.
- Oppnevne representanter til ting og møter i idrettens organer.

Leder i hovedstyret

- Sammen med sekretæren sette opp sakliste til hovedstyrets møter
- Sørge for innkalling til hovedstyret
- Lede møtene i hovedstyret
- Representer klubben utad
- Representere klubben i forhandlinger
- Sørge for at klubben har fokus på strategisk tenkning
- Underskrive avtaler vedrørende kjøp og salg av eiendom, og avtaler med offentlige myndigheter.
- Underskrive avtaler som hefter klubben økonomisk så sant dette ikke er delegert til andre gjennom fullmakt
- Er daglig leders nærmeste overordnede. Skal gjennomføre minst en personalsamtale med DL i løpet av året.
- I dialog med DL følger opp vedtak fattet i hovedstyret

Nestleder i hovedstyret

- Fungere som leder når valgte leder av ulike grunner ikke kan fungere
- Elles å bistå leder etter behov
- Følge opp HMS arbeidet.
- Ha et spesielt oppfølgingsansvar for at lover og regler følges

Økonomiansvarlig i hovedstyret

- Ansvar for at det blir utarbeidet budsjetter
- Ansvar for og se etter at budsjett blir fulgt opp av gruppene og administrasjonen
- Ansvar for utarbeiding av likviditetsbudsjett for hovedlaget
- Ansvar for og følge godt med i regnskapet å rapportere eventuelle avvik til hovedstyret
- Ansvar for økonomisk rapportering i hovedstyremøter
- Ansvar for å følge opp økonomiansvarlig i undergruppene
- Følge opp kommunikasjon med eventuelt regnskapsbyrå
- Ledet et økonomiforum bestående av; kassererne i undergruppene og daglig leder.

Øvrige medlemmer i hovedstyret

- Møter fast i hovedstyret slik at vedkommende til enhver er tid oppdatert på hovedstyrets aktivitet
- Ha ansvar for delegerte saker fra resten av hovedstyret
- Varamedlemmer innkalles til møtene i hovedstyret.

Daglig leder *1)

Sammen med leder i hovedstyret sette opp saksliste og møteinnkalling

- Forberede saker til hovedstyrets møter etter på forespørsel fra styrets leder
- Sørge for administrative system for arkivering og post
- Lage og vedlikeholde kontaktinformasjon over styrets medlemmer og andre tillitsvalgte, og distribuere denne ut til medlemmene
- På vegne av hovedstyret utøve redaktøransvaret for klubbens hjemmesider
- Sørg for å lagre årsmelding og protokoll både for hovedlaget og gruppene, elektronisk og i papirutgave
- Har ansvar for at klubben har et hensiktsmessig medlemsregister
- Ansvar for god kommunikasjon mot klubbens samarbeidspartnere og klubbens medlemmer
- For nærmere beskrivelse se egen stillingsbeskrivelse

Leder i gruppene

Gruppelederne blir valgt på gruppeårsmøte og har tale og forslagsrett i hovedstyret så lenge de er gruppeledere for den respektive gruppen.

De har et særlig ansvar for kontakten mellom hovedstyret og gruppen i forhold til informasjon.

Sørge for at gruppene sine behov og drift er godt kjent blant hovedstyrets medlemmer
Ansvar for at hovedstyrets vedtak blir gjort kjent i gruppene

Ansvar for at oppgaver som hovedstyret ber om blir gjennomført

Et særlig ansvar for at en samlende organisasjon som skal forvalte ressursene best mulig

Revisor

Da BUL har omsetning over 5 millioner kroner og er pliktig til å engasjere en registrert revisor til å revidere regnskapet.

Kontrollkomiteen

Kontrollkomiteen blir valgt på årsmøte og deres oppgaver er knyttet både til gransking av regnskapen, styrets totale forvaltning både av økonomi og virksomhet. Komiteen kan når som helst

utføre kontroll og revisjon. Hovedstyret plikter å holde komiteen informert ved tilsendt referat og regnskap.

Kontrollkomiteen plikter:

- Hele tiden følge med på klubbens virksomhet, og ved behov å gi styret råd og tilrettvisninger angående forvaltningen.
- Forlange at styret innkaller til ekstraordinært årsmøte, eller selv å innkalle til dette, om det blir oppdaget forhold som strider mot medlemmenes interesser.
- Granske regnskapet i henhold til vedtekter, samt tilråd eller avgi anmerkninger vedrørende ansvarsfritak for styret
- Senest på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgis en revisjonsberetning/komiterapport til styret, samt under årsmøte framføre den samme rapporten.

Valgkomiteen

- Valgkomiteen har ansvar for utvikling av klubben ved sikre at det blir rekruttert inn rette personer til de ulike vervene i klubben.
- Valgkomiteen starter dialogen med de sittende tillitsvalgte på et tidlig tidspunkt.
- Disse plikter og:
 - Utarbeide en arbeidsplan for valgperioden
 - Vurdere styret og andre komiteer
 - Sørge for dialog med ander valgkomiteer
 - Til årsmøte, i forhold til vedtektene, legge frem skriftlig forslag på kandidater som skal velges på årsmøte
 - Å diskutere med leder i hovedstyret om eventuelle endringer i styrets sammensetning

Nemnd for ærestegn

- Komme med innstilling til hovedstyret om hvem som skal tildeles ærestegn.
- Utmerkelser bør tildeles minst hvert femte år

Økonomireglement

- BUL bruker autorisert regnskapsfører til å føre regnskapet, samt avstemning, betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.
- BUL sine egne tilsatte konterer, sender faktura og foretar betaling av faktura og refusjonsutgifter.
- Gruppelederne eller kasserer i de enkelte gruppene signerer bilag for sine respektive grupper.
- Kasserer, leder eller nestleder signerer alle bilag for hovedstyret.

Under de ulike avdelingene kan det være prosjektkonto knyttet til ulike lag eller aktiviteter. Administrasjonen og gruppestyret har fullmakt til å bestemme prosjektkontoplan som er hensiktsmessig for å få en god oversikt.

Det er bare daglig leder som har tilgang til driftskonto – økonomiansvarlig i hovedstyret kan få tilgang dersom vedkommende ønsker. Det er hovedstyrets leder som gir slik fullmakt.

BUL disponerer følgende kontoer:

- Driftskontoer. Alle regnskapsmessige føringer skal innom driftskontoene.
- Lovpålagt konto for skattetrekk

Budsjettprosess:

- Hovedstyret skal på sitt møte i september vedta de økonomiske retningsgivende rammer for det påfølgende år.
- Gruppestyrene legger fram forslag til budsjett for sine grupper og all aktivitet for hovedstyret.
- Daglig leder og kasserer i hovedstyret skal bistå gruppene i prosessen. Tallene skal være basert på kjente regnskapstall og realistiske forventninger. En skal budsjettere både inntekter og utgifter i forhold til erfaring.
- Budsjettforslaget skal legges fram for gruppestyret og hovedstyret. Hovedstyret skal godkjenne budsjettet på sitt møte i desember.
- Samlet budsjett for hele laget blir godkjent på årsmøte til BUL.
- Gruppen har ikke fullmakt til å gå ut over rammene.
- Gruppens godkjente budsjett er en fullmakt til å disponere midlene.
- Større avvik skal rapporteres og tiltak iverksettes.

Fellesinntekter og fellesutgifter:

- Hovedstyret betaler alle utgifter knyttet til anlegg, finanskostnader og administrativt ansatte.
- Inntekter fra samarbeidspartnere, grasrotandel og offentlige støtte som ikke er øremerket blir inntektsført på hovedstyret.
- Inntekter fra samarbeidspartnere og andre inntekter blir ført overført til gruppen i forhold til vedtatt budsjett og gjeldene fordelingsnøkkel.
- Draktprofilering er laget felles eie og merkevaren forvaltes av Hovedstyret.
 - Hovedstyret og gruppene samarbeider om profilering og fordeling av midlene som kommer inn fra samarbeidspartnerne.
 - Dette er nærmere regulert i markedsplanen.
- Det er ikke lov å oppbevare penger knyttet til dugnadsinnsats eller lagsponsoning på personlige kontoer.
- Det blir ført prosjektrengskap for hvert lag i forhold til dugnad og utgifter som blir brukt på laget

Regnskapsavslutning:

- Det blir ført grupperegnskap og et eventuelt overskudd vil bli lagt inn i mellomregnskapet.
- Dersom gruppen har et negativt avvik i forhold til budsjett skal dette dekkes inn i de påfølgende to årene.

Økonomisk fullmakt i gruppene:

- Alle gruppene er en del av BUL ungdomslag og er automatisk bundet av vedtak gjort på BUL sitt årsmøte og hovedstyret
- Gruppestyret fremmer forslag til budsjett for sin gruppe, på bakgrunn av hovedstyrets tilråding til hovedårsmøte.

- Årsmøte i gruppene kan komme med forslag om å endre på budsjettet, men ikke til og øke kostnadsrammen som er tilråd av hovedstyret.
- Gruppeårsmøte kan be hovedlagets årsmøte om å endrer på den økonomiske rammen for sin gruppe.
- Gruppestyret kan også bestemme hvem som har fullmakt til og skrive ut rekvisisjon fra sin gruppe. Administrasjonen i BUL skal informeres om slike vedtak.
- Gruppestyrets leder, eller den de bemyndiger, har fullmakt til å melde på lag i seriespill og turneringer. Delegasjon krever at tiltaket er forankret i sportsplanene.

Rekvisisjon:

- Daglig leder er ansvarlig for å informere leverandører om hvem som har rett til å skrive ut rekvisisjon.

Delegasjonsreglement

Signatur:

- Hovedstyrets leder har fullmakt til å skrive under på alle kontrakter som gjelder BUL og laget sin virksomhet. Saker som gjelder låneopptak eller omhandler fast eiendom skal være forankret i styrevedtak.
- Daglig leder har fullmakt til å skrive under på alle kontrakter – bortsett fra saker som gjelder:
 - a) Fast eiendom
 - b) Ekstra ordinære søknader til offentlige organer
 - c) Kontrakter med samarbeidspartnere til en verdi på over kr 100 000. En forutsetning for signering er at kontrakten ligg innenfor vedtatt budsjett i tråd med markedsplanen
 - d) Alle kontrakter som blir inngått av daglig leder skal refereres på neste hovedstyremøte.
- Daglig leder signerer arbeidskontrakt når disse er forankret i styrevedtak. Daglig leder signerer også trenerkontrakter og spillerkontrakter som er i tråd med gjeldene retningslinjer.
- Gruppeleder kan signere trener og spillerkontrakter som har en total ramme på inntil 30 000 kroner. En forutsetning er at kontrakten er innefor vedtatte retningslinjer og budsjett. Gruppestyret kan også bestemme at andre innenfor styret har denne retten.
- Daglig leder har rett til å skrive under på enkelt innkjøp under 50 000 kroner, under forutsetning av at kjøpet er innenfor budsjett. Alle enkeltkjøp over 50 000 skal legges for hovedstyret for godkjenning.
- Markedssjef kan skriv under på kontrakter med samarbeidspartnere som har en verdi opp til 100 000 kroner.
- Styreleder kan skrive under på samarbeidsavtaler som har en verdi over kr. 100 000 kroner.

*1) BUL har i dag ikke daglig leder. Styrets leder fungerer som daglig leder.

Gruppeårsmøte

Gruppene har ansvar for å innkalle til årsmøte 4 uker før årsmøtet avholdes. Innkomne forslag må være styret i hende 14 dager før årsmøtet. Årsmelding og nødvendige saksdokumenter skal være tilgjengelig for medlemmene 1 uke før årsmøtet avholdes.

Følgende saker skal behandles:

- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Behandling av årsmelding fra gruppestyret
- Informasjon om gruppens regnskap fra året før, gruppebudsjett for inneværende år
- Fastsettelse av treningsavgift (gruppekontingent) for påfølgende år
- Valg av:
 - Gruppeleder
 - Nestleder
 - Sekretær
 - Kasserer
 - Styremedlemmer
 - Valgkomite for gruppen
- Gruppeårsmøte kan ikke vedta større rammer for virksomheten enn det som hovedstyret tilrår. Men kan gjøre endringer innenfor tilrådd budsjett. Årsmøte kan også be hovedlagets årsmøte øke rammene for den aktuelle gruppen på sitt årsmøte.
- I tillegg kan og skal gruppen behandle saker som er viktige for å utøve idretten i sin gruppe.
- Årsmøte kan gi fullmakt til styret å supplere med medlemmer dersom en ikke fikk nok personer til og ivareta de ulike styreroller på årsmøte. Dette skal i så fall komme frem av protokollen
- Årsmelding og protokoll lagres hos administrasjonen i BUL og legges på klubbens nettsider.

Gruppestyrene

- Gruppestyret består av minst leder, nestleder, kasserer, sekretær og styremedlem.
- Styret er å betrakte som arbeidsutvalg som har ansvar for å gjennomføre virksomheten i sin gruppe.
- Styret har ansvar for å følge opp sportslig målsetninger, skaffe trenerer og lagledere, styre gruppeøkonomien, samt arrangementer og dugnader knyttet til gruppen sin virksomhet.
- Det er gruppestyret som har ansvaret for alle tiltak i samband med sine arrangementer, samt at det er ryddet på brukt anlegg etter bruk
- Videre er styre ansvarlig for å skaffe frivillige til de ulike roller som trengs for å gjennomføre aktivitetene i gruppen
- Gruppestyret kan ikke vedta saker som ligger utenfor sitt arbeidsområde eller som strider mot organisasjonsplanen og vedtatt budsjett
- Gruppestyret kan når som helst vende seg til hovedstyret for å få opp saker som gjelder felles drift av BUL.
- Hovedstyret har rett til å overprøve et hvert vedtak i gruppestyrene som strider mot klubbens politikk i henhold til vedtatte strategier og retningslinjer. Det skal dog ikke gjøres uten et felles dialogmøte mellom hovedstyret og det aktuelle gruppestyret. Hovedstyret har ikke rett til å gå inn i saker som gruppestyret har gjort innenfor delegert organisasjonsplan

Gruppene har ansvar for å innkalle til årsmøte 4 uker før årsmøtet avholdes. Innkomne forslag må være styret i hende 14 dager før årsmøtet. Årsmelding og nødvendige saksdokumenter skal være tilgjengelig for medlemmene 1 uke før årsmøtet avholdes.

Følgende saker skal behandles:

- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Behandling av årsmelding fra gruppestyret
- Informasjon om gruppens regnskap fra året før, gruppebudsjett for inneværende år
- Fastsettelse av treningsavgift (gruppekontingent) for påfølgende år
- Valg av:
 - Gruppeleder
 - Nestleder
 - Kasserer
 - Styremedlemmer
 - Valgkomite for gruppen
- Gruppeårsmøte kan ikke vedta større rammer for virksomheten enn det som hovedstyret tilrår. Men kan gjøre endringer innenfor tilrådd budsjett. Årsmøte kan også be hovedlagets årsmøte øke rammene for den aktuelle gruppen på sitt årsmøte.
- I tillegg kan og skal gruppen behandle saker som er viktige for å utøve idretten i sin gruppe.
- Årsmøte kan gi fullmakt til styret å supplere med medlemmer dersom en ikke fikk nok personer til og ivareta de ulike styreroller på årsmøte. Dette skal i så fall komme frem av protokollen
- Årsmelding og protokoll lagres hos administrasjonen i BUL og legges på klubbens nettsider.

Gruppestyrene

- Gruppestyret består av minst leder, nestleder, kasserer, sekretær og styremedlem.
- Styret er å betrakte som arbeidsutvalg som har ansvar for å gjennomføre virksomheten i sin gruppe.
- Styret har ansvar for å følge opp sportslig målsetninger, skaffe trenere og lagledere, styre gruppeøkonomien, samt arrangementer og dugnader knyttet til gruppen sin virksomhet.
- Det er gruppestyret som har ansvaret for alle tiltak i samband med sine arrangementer, samt at det er ryddet på brukt anlegg etter bruk
- Videre er styre ansvarlig for å skaffe frivillige til de ulike roller som trengs for å gjennomføre aktivitetene i gruppen
- Gruppestyret kan ikke vedta saker som ligger utenfor sitt arbeidsområde eller som strider mot organisasjonsplanen og vedtatt budsjett
- Gruppestyret kan når som helst vende seg til hovedstyret for å få opp saker som gjelder felles drift av BUL.
- Hovedstyret har rett til å overprøve et hvert vedtak i gruppestyrene som strider mot klubbens politikk i henhold til vedtatte strategier og retningslinjer. Det skal dog ikke gjøres uten et felles dialogmøte mellom hovedstyret og det aktuelle gruppestyret. Hovedstyret har ikke rett til å gå inn i saker som gruppestyret har gjort innenfor delegert organisasjonsplan

Anleggsutvalget

Anleggsutvalget i BUL består av lederne av de ulike undergruppene anleggsutvalg, og rapporterer til hovedstyret.

Antirusreglement

1. Formål

Bossekop skal være et lag der idrett utøves i et rusfritt og positivt miljø. BUL skal være med på å påvirke alle til å ha en sunn og rusfri livsstil. Laget skal opptre utad slik at det klart kommer frem hvilke holdninger laget har til alkohol og andre rusgifter. BUL skal ikke under noen omstendigheter i idrettssammenheng kunne tilknyttes alkohol eller andre rusmidler.

2. Aktive ledere ved idrettsarrangement.

2.1. Aktive skal ikke nyte alkohol 12 timer før kamp-/konkurransesstart.

2.2. Det er forbudt å nyte eller være i besittelse av alkohol eller andre rusmidler i forbindelse med idrettsarrangement herunder kommer også reiser til og fra slike arrangement.

2.3. Alle som reiser med, eller på andre måter er tilknyttet gruppa/laget konkurransedagen(e) betegnes som aktive eller ledere, herunder oppmenn, fysioterapeuter, dommere o.l.

2.4. Disse reglene gjelder også når aktive/ledere er med kretslag, kalottlag, landslag, o.l.

3. Tillitsvalgte og ledere på kurs, møter, konferanser o.l.

3.1. Representanter fra BUL bør ikke nyte alkohol, og må ikke under noen omstendigheter opptre beruset i forbindelse med kurs, møter o.l.

4. Sportslige arrangement

4.1. Alle idrettsarrangement som arrangeres av BUL skal være alkoholfrie.

4.2. Arrangøren skal sørge for nødvendig kontroll slik at ingen kan medbringe og nyte alkohol på idrettsarenaer eller tilknyttede områder.

4.3. Alle berusede personer skal avvises. Det gjelder både publikum og aktive/ledere.

5. Festlige tilstelninger

5.1. Festlige tilstelninger i forbindelse med idrettsarrangement skal være alkoholfrie.

5.2. Under lukkede tilstelninger som f.eks. årsfester, julebord, o.l. kan det serveres alkoholholdige drikker.

5.3. Det skal være gitt kommunal godkjenning til å servere alkohol.

6. Straff og sanksjoner

Organisasjonsplan for BUL

- 6.1. Straff for grovere forseelser kan bare ilegges etter NIF`s lover (straffebestemmelser)
- 6.2. Sanksjoner for mindre forseelser ilegges etter dette reglement.
- 6.3. Alle sanksjoner utover irrettesettelse skal foregå skriftlig. BUL`s leder skal informeres. Gruppas leder skal underskrive sanksjonene. Sanksjoner kan gis av trener, reiseleder eller den som har overordnet ansvar for medlemmet når reglementsbrudd skjer.
- 6.4. Dersom et medlem av BUL har brutt reglementets punkt 2 og 3 ilegges medlemmet sanksjoner på følgende måte:

UTØVER:

Utestenging fra nærmeste konkurranse. Ved grovere forseelser utestenging fra flere konkurranser.

Utøvere, foresatte (dersom utøver er under 18 år), trener og leder innkalles til samtale.

Ved gjentakelse må utestenging fra flere konkurranser vurderes, dog ikke utover 3 måneder.

TRENER:

Utestenging fra nærmeste konkurranse.

Innkallelse til møte med gruppas leder.

Ved gjentakelse må treneransvaret vurderes.

REISELEDERE/LEDERE:

Får ikke representere klubben i inntil 3 måneder.

6.5. Ved brudd på punkt 4, skal BUL`s leder legge saken frem for Hovedstyret. Hovedstyret kan ilegge gruppa og/eller arrangementsansvarlig bøter innenfor rammen av NIF`s bestemmelser.

7. Tillitsvalgtes plikter

- 7.1. Alle tillitsvalgte plikter å reagere ved brudd på dette ANTIRUSREGLEMENT. Sanksjoner skal ilegges omgående og skal innrapporteres skriftlig til gruppas leder.
- 7.2. Alle tillitsvalgte skal ved eksemplets makt være gode ambassadører for et rusfritt miljø i BUL.