



Nr. Bjært/Strandhuse IF

NBSIF Bestyrelse

Håndbog

Emne:	Håndbog for NBSIF's bestyrelse
Dato:	05-03-2017 / 7.9.2018
Udgave:	
Forfatter:	Henning Larsen / Palle Uglebjerg
Indhold: <ol style="list-style-type: none">1. Indhold og formål2. Ansvarsområder for bestyrelsen3. Møder4. Økonomistyring5. Budget og regnskab6. Sponsorer7. Kalender8. Sociale medier9. Børneattest10. Hal-fordeling11. Diverse Appendix 1: Årshjul Appendix 2: Organisationsdiagram	
Sektion	Indhold
1. Indhold og formål	Bestyrelsehåndbogen er et supplement til foreningens vedtægter og skal beskrive alle vigtige retningslinjer, som bestyrelsen har aftalt. Håndbogen skal derfor være en hjælp i det daglige bestyrelsesarbejde – ikke mindst for nye bestyrelsesmedlemmer.
2. Ansvarsområder for bestyrelsen	Ansvarsområder for de enkelte bestyrelsesmedlemmer er som følger: <u>Ansvarsområder for formand</u> <ul style="list-style-type: none">- Eksterne relationer- Lede/fordele arbejdet i bestyrelsen- Sikre sammenhæng og styrke samarbejdet mellem afdelingerne- Overordnet ansvar for regnskabet- Generalforsamling og beretning- Deltager i hovedbestyrelsen- Overordnet pressehåndtering



Ansvarsområder for kasserer

- Ansvarlig for daglig bogføring
- Samling af budgetter
- Budgetopfølgning
- Registrering af børneattester
- Aflæggelse af regnskab
- Kursusrefusioner
- Eksterne relationer (info til forvaltningen + lokale forbund)
- Holde sig ajour med love/regler
- Medlemsstatistikker
- Deltager i forretningsudvalget

Ansvarsområder for sekretær

- Indkaldelser til møder
- Bestyrelsesreferater
- Hjemmeside for hovedforeningen
- Hjemmeside-manual
- Håndbøger
- Deltager i forretningsudvalget

Forretningsudvalget, som udgøres af formanden, kassereren og sekretæren, er overordnet ansvarlige for driften af Fritidsklubben, Cafeteriet, Kunstgræsbanen og Fitness.

Den daglige ledelse af Fitness ligger hos den daglige leder, som er ansvarlig for:

- Ansættelser/ frivillige instruktører
- Daglig drift
- Indkøb
- Instruktørplaner
- Rengøring

Den daglige ledelse af Cafeteria og Fritidsklub ligger hos den daglige leder, som er ansvarlig for:

- Ansættelser
- Daglig drift
- Indkøb
- Personale planer
- Eksterne bookinger
- Rengøring/levnedsmiddelstyrelsen



Nr. Bjært/Strandhuse IF

NBSIF Bestyrelse

Håndbog

	<p><u>Ansvarsområder for aktivitetsformænd</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Nøgler- Halbooking- Økonomi i egen aktivitet- Trænere- Lokalers benyttelse- Trænergødtgørelse- Bane-booking- Udvalg- Uddelegering- Beklædning- Sponsoraftaler- Bestyrelsesmøde-deltagelse- Uddannelse af ledere/trænere- Eksterne relationer (klub-samarbejder, egne forbund)- Afdelingshjemmesider- Opdatering af kalender
3. Møder	<p>Forretningsudvalget holder møde efter behov – typisk min. én gang om måneden.</p> <p>Bestyrelsesmøder holdes ca. 5-7 gange om året – typisk hver anden måned. De respektive afdelingsformænd deltager i bestyrelsesmøderne – eller sender om nødvendigt en suppleant.</p>
4. Økonomistyring	<p>NBSIF er en flerstrengt idrætsforening med et antal selvstændige afdelinger (idrætsgrene). De enkelte afdelinger benævnes i regnskabsmæssig sammenhæng som aktiviteter.</p> <p>De enkelte aktivitetsformænd er ansvarlige for egen aktivitet og styrer egen økonomi. Der udarbejdes et separat regnskab pr. aktivitet, som efterfølgende samles i et centralt foreningsregnskab.</p> <p>Foreningskassereren overvåger løbende regnskabet i forhold til budgettet for de enkelte aktiviteter og for foreningen som helhed og gør opmærksom på væsentlige afvigelser.</p>
5. Regnskab og budget	<p>Foreningen anvender Conventus som administrations- og regnskabssystem. Alle nye aktivitetsformænd gennemgår et Conventus-kursus, som varetages af foreningens kasserer.</p>



Nr. Bjært/Strandhuse IF

NBSIF Bestyrelse

Håndbog

	<p>Alle afdelingsformænd er ansvarlige for opfølgning og styring af budget og regnskab via Conventus.</p> <p>Følgende retningslinjer er besluttet af bestyrelsen og er således gældende for alle afdelinger:</p> <ul style="list-style-type: none">- Såfremt afdelinger foretager køb på 25.000,- DKK eller derover informeres hovedbestyrelsen på forhånd.- Afdelingsbudgetter skal være færdiggjort senest den 8. januar- Hver afdeling skal hvert år bidrage til foreningens fællesudgifter. Dette beløb udgør pt. 100,- DKK pr. medlem. Beløbet skal medtages i afdelingens budgettering.- Herudover kan forekomme afdelingsspecifikke bidrag. Pt. forekommer kun ét bidrag af denne type: Fodbold Senior og Ungdom betaler 100,- DKK pr. medlem til vedligehold af kunstgræsbanen.- Alle afdelinger skal bidrage positivt til foreningens drift og skal budgettere med og opnå et overskud, som svarer til 5 % af det indbetalte medlemskontingent med mindre bestyrelsen i særlige tilfælde har besluttet andet.- De enkelte afdelinger har selv ansvaret for at følge op på, at alle medlemmer opkræves og betaler kontingent.- Kommunale tilskud går i hovedforeningens kasse og anvendes til dækning af fællesudgifter.-- Såfremt en afdeling er en del af et klubsamarbejde med andre klubber, er afdelingsformanden ansvarlig for, at samarbejdsklubberne afregner deres andel af fællesudgifterne den 1.8. og den 1.1 Vi yder max. 30 dages kredit overfor samarbejdsklubberne.
6. Sponsorer	<p>Foreningen har en række overordnede sponsoraftaler. Kontakten til disse sponsorer varetages af forretningsudvalget.</p> <p>De enkelte afdelinger er ansvarlige for eget sponsorarbejde – herunder også aftaler omkring tøj mv.</p>
7. Kalender	<p>Conventus indeholder en foreningskalender, som NBSIF blandt andet anvender til opdatering af info-skærme mv.</p> <p>Derfor er det besluttet, at alle afdelinger anvender Conventus-kalenderen og de enkelte afdelingsformænd er således ansvarlige for opdatering heraf. Og at afdelingerne i videst muligt omfang bruger bookingkalenderen</p>



Nr. Bjært/Strandhuse IF

NBSIF Bestyrelse

Håndbog

8. Sociale medier	<p>Bestyrelsen beslutter i hvilket omfang hovedforeningen skal være aktiv på de sociale medier. Det er således formand, kasserer og sekretær som er ansvarlige for hovedforeningens eventuelle sider på de sociale medier.</p> <p>De enkelte afdelinger er selv ansvarlige for eventuelle egen aktivitet på de sociale medier.</p>
9. Børneattester	<p>Alle afdelinger, medlemmerne, afleverer én gang om året ved aktivitetssopstart en oversigt over de trænere og ledere, Foreningens kasserer rekvirerer efterfølgende en børneattest på alle.</p> <p>Foreningen arbejder med 0-tolerance i forhold til pædofili. Såfremt en børneattest ikke er ren, vil den pågældende træner/leder ikke kunne varetage opgaver i foreningen. Opstår der mistanke om eller konkrete beviser for pædofili blandt nuværende trænere/ledere, skal sagen straks overdrages til foreningens formand. Behandling af sagen, herunder også al pressekontakt, vil blive foretaget af hovedbestyrelsen/formanden. Vedkommende som mistanken retter sig mod kan blive suspenderet, indtil sagen er afklaret.</p>
10. Hal-fordeling	<p>Foreningens hal-tid fordeles af et udvalg forud for vintersæsonen. Udvalget ledes af en koordinator, udnævnt af forretningsudvalget.</p>
11. Diverse	<p><u>Aflåsning</u> Der er udarbejdet en fælles aflåsningsmanual, som alle afdelinger skal følge. Manualen kan læses i Conventus.</p> <p><u>Omklædningsrum</u> Det er besluttet, at alle omklædningsrum skal efterlades i fejlet tilstand. Dette gælder også de omklædningsrum, som modstanderhold har benyttet. De enkelte afdelinger er ansvarlige for, at dette regelsæt er kommunikeret ud til og efterleves af alle trænere og ledere.</p> <p><u>Hallerne</u> Hallerne må ikke anvendes udenfor de perioder, hvor foreningen disponerer over dem. Hallerne må kun anvendes i forbindelse med organiseret træning.</p>



Appendix 1 Årshjul

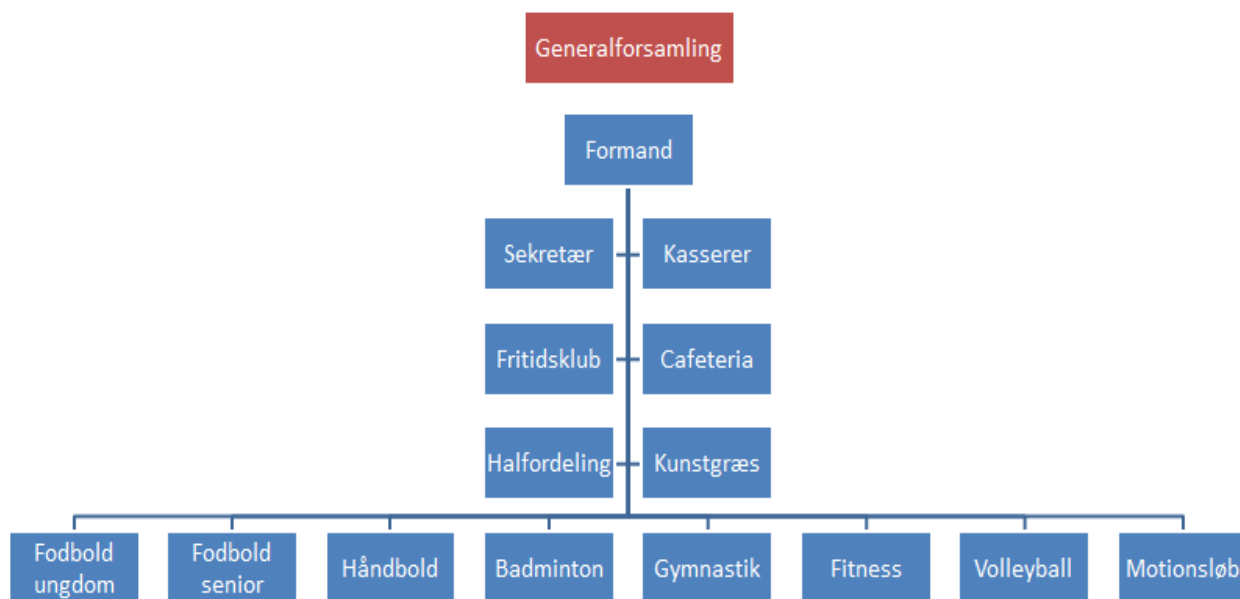
Årshjul 2017

Nedenfor en oversigt over opgaver og aktiviteter i 2017.

Januar	<ul style="list-style-type: none">- Aflevering af budget (8/1)- Ansøgning om medlemstilskud-
Februar	<ul style="list-style-type: none">- Fritidsfest- Fastelavn- Fordeling af træningstider på græs og kunstgræs-
Marts	<ul style="list-style-type: none">- Medlemsmøder i alle afdelinger, med efterflg. info til formanden om hvem der er formand og næstformand/supleant- Revision af regnskab- Generalforsamling ultimo marts-
April	<ul style="list-style-type: none">- Opstart fodbold- Slut håndbold, badminton og gymnastik-
Maj	<ul style="list-style-type: none">- Sommerbadminton- Halfordelingsmøde-
Juni	<ul style="list-style-type: none">- DGI Fodboldskole- Tilmelding fritidsklub, efterår-
Juli	<ul style="list-style-type: none">- Sommerferie-
August	<ul style="list-style-type: none">- Lyshøjdag/Lyshøjløb, Tottenham fodboldskole- Start fodbold, håndbold, badminton, gymnastik-
September	<ul style="list-style-type: none">- Kulturarrangement kommunen-
Oktober	<ul style="list-style-type: none">- Slut fodbold, afslutningsfester fodbold-
November	<ul style="list-style-type: none">- Indefodboldturnering-
December	<ul style="list-style-type: none">- Julefrokost- Salg af juletræer- Tilmelding fritidsklub, forår



Appendix 2 Organisationsdiagram



Tilføjelse Fitness som et driftsområde, og Senioridræt og Fitness om aktivitet.