

	Dokumentnamn: Föreningskunskap	Filnamn ST08-01-föreningskunskap-008	Sida (av) 1 (4)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2019-06-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till:	

08-01 Föreningskunskap

Syfte med avsnittet:

Alla medlemmar ska känna till föreningens struktur och dess övergripande organisation. Styrelsen och Ledare ska informera medlemmarna om viktig information och ansvarsbeskrivningar och var det går att hitta detaljerad information.

Hur kommuniceras innehållet i föreningen:

- Styrelsen och ledarna i föreningen säkerställer att medlemmarna har kunskap om vår förening och känner till var man kan hitta information.
- Hur vi jobbar med att utveckla föreningen kommuniceras kontinuerligt vid lämpliga möten och medlems- och föräldraträffar.
- Informationen kan spridas via hemsidan, skriftligt (utskick/anslag på IP) och muntligt.

Information:

KORT PRESENTATION

Föreningen bildades 1926 med skomakare Erik Johansson i spetsen. Verksamheten bestod då enbart av fotboll. I dagens TIF är fotbollen den största aktiviteten men verksamheten är mycket bredare än så med drygt 200 medlemmar. Vår klubbidé säger att **”Vi ska erbjuda samtliga intresserade – i huvudsak de från samhället med omnejd – en meningsfull fritidssysselsättning och medverka till en positiv utveckling i Tvärskog samtidigt som vi ska ha roligt”**.

Vår barn- och vuxengymnastik i skolan är mycket uppskattad, både ungdomar och vuxna deltar i gympan. Ungdomsfotbollen aktiverar killar och tjejer i föreningen fördelade i flera olika lag. I vissa lag sker ett samarbete med IFK Påryd men även samarbete med övriga klubbar i Södermøre sker. Vårt herrlag i egen regi och vårt damlag ”Team Södermøre”, som vi har tillsammans med Möre BK, IFK Påryd och Ljungbyholms GoIF. Lägg här till ett flertal ledare och föräldrar som får verksamheten att fungera. Föreningen sköter även samhällets isbana och motionsspår.

Utanför det rent idrottsliga anordnar TIF många motions- och trivselarrangemang i samhället. En del av dessa gör vi tillsammans med Bygdeföreningen – ett samarbete som breddar och avlastar arbetsinsatserna.

Idrottsplatsen

Vår anläggning äger vi själva och vi är mycket stolta över det vi har! Idrottsplatsen anlades 1955. Det nya klubbhuset byggdes 1967-68 och tillbyggdes 1996-97. Vi har idag fyra omklädningsrum med dusch, ett stort klubbrum mm. I anslutning till klubbhuset finns en kiosk samt en lekplats.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap	Filnamn ST08-01-föreningskunskap-008	Sida (av) 2 (4)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2019-06-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till:	

Vi har tre planer – en gräsplan 105x63 m med belysning, två sjuannaplaner 60x40 m samt en träningsyta av stencmjöl 60x60 m med belysning. I anslutning till stencmjölsplanen finns en upplyst padelbana och ett utegym.

Isbana

Samhällets isbana vid skolan sköter vi. Isbanan har sarg och belysning. Beläggningen är av stencmjöl för att underlätta spolningen. Kommunen äger marken.

Motionsspår

Föreningen sköter även samhällets motionsspår. Spåren är 2,5 resp. 2,0 km långa, bägge med start vid isbanan.

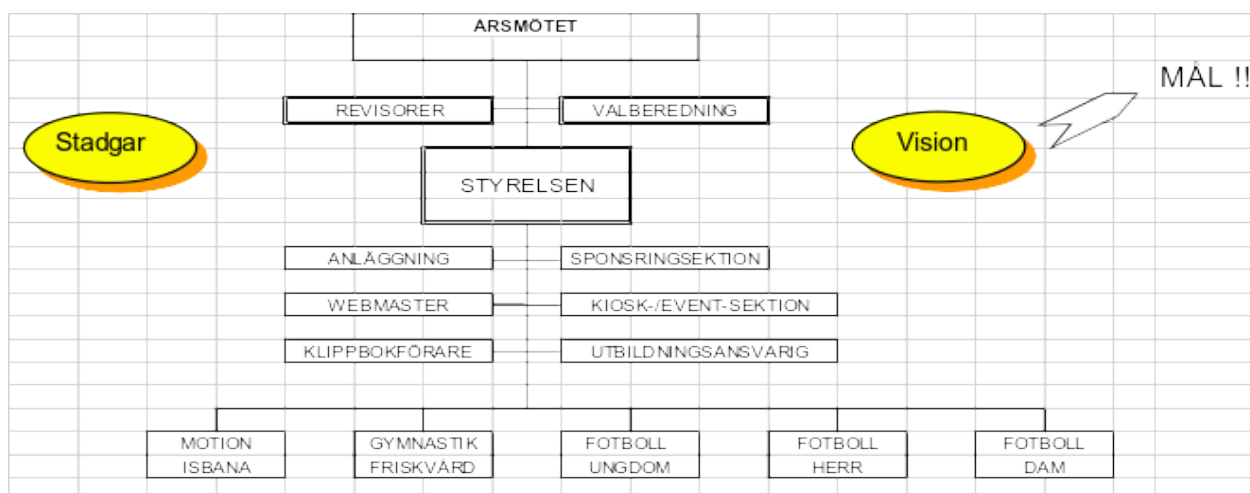
För mer info om TIF – kolla in vår hemsida www.tvarskogsif.se. Där kan du bl.a. läsa om hur du kan stötta verksamheten genom att bli medlem i denna fantastiska förening!!

ORGANISATION

Föreningens ”spelregler” finns nedtecknade i **STADGARNA** (se Bilaga till detta dokument). Där beskrivs bl. a. vad som ska avhandlas på **ÅRSMÖTET** i februari. Årsmötet har den ”yttersta makten” i föreningen. Till årsmötet ska finnas för beslut; förslag till en **VERKSAMHETSPLAN** samt **BUDGET**, vilka arbetas fram efter **SEKTIONSMÖTET** i slutet av oktober. Styrelsen ansvarar för att dessa tas fram till varje årsmöte. Syftet med verksamhetsplanen och budgeten är att medlemmarna på årsmötet har möjlighet att påverka aktiviteterna för det kommande året. Efter beslut på årsmötet är det inom dessa ramar som verksamheten ska styras.

Vad som förväntas av varje sektion/person finns dokumenterat i en **UPPGIFTSBESKRIVNING** (se Bilaga till detta dokument). Dessa ska ses över och uppdateras inför varje årsmöte. De personer som tecknar firman är ordförande och kassör – var för sig.

Av **ORGANISATIONSSCHEMAT** nedan framgår vilka grupper som finns i föreningen.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap	Filnamn ST08-01-föreningskunskap-008	Sida (av) 3 (4)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2019-06-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till:	

Styrelse, Revisorer och Valberedning väljs på årsmötet. Övriga väljs på sektionsmötet i oktober, då även medlemsavgifterna för det kommande året beslutas. En **utbildningsansvarig** utses av styrelsen.

Ett schema görs i början av varje år över styrelsemötena. Respektive Sektion blir kallad till något eller några styrelsemöten per år. På detta sätt ökar vi kommunikationen inom föreningen samt snabbas på eventuella beslut. De olika sektionerna har möten vid behov.

Vi är idag drygt 200 medlemmar. I vårt "upptagningsområde" (Tvärskog, Fröstorp, Mortorp, Tørsbo, Råsbäck, Österhult, Igersdela, Långaström, Pilmåla, Tokabo, Runtorp, Ölvingstorp) bor omkring 1000 personer.

Adresser: Tvärskogs IF
Hövitsmannavägen 5
388 93 Ljungbyholm

Tel. IP: 070 – 343 41 53

Org.nr: 832400 – 2446

Förening.nr:04195 – 15

INFORMATION OCH KOMMUNIKATION


"Den som inte fått information kan inte heller ta ansvar".
Vi kommunicerar bl.a. på följande sätt;

- Internet, vår hemsida är www.laget.se/TVARSKOGSIF
- intern postgång, postfack i klubbhuset
- infoblad till alla hushåll i vårt upptagningsområde 1-3 ggr per år
- anslagstavlor i samhället samt i klubbhuset
- samtliga sektioner inbjudna till något styrelsemöte per år
- utskick av styrelsens mötesprotokoll till respektive sektionsordförande samt revisorer
- ledarkit

Anläggningsansvarig tömmer TIF's brevlåda och distribuerar i postfack vid IP
Pärmar vid IP:

- licenser och registreringar av spelare
- instruktionsböcker
- ekonomisektionspärm
- matchdokumentation
- brandskyddsöversyn



	Dokumentnamn: Föreningskunskap	Filnamn ST08-01-föreningskunskap-008	Sida (av) 4 (4)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2019-06-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till:	

FÖRSÄKRINGAR

Kassören i föreningen ansvarar för försäkringsskyddet och regelbunden översyn av detsamma. Ideellt arbetande medlemmar är kollektivt försäkrade genom Länsförsäkringar och samtliga aktiva i föreningen är försäkrade genom Folksam. Tre olika försäkringar finns;

K 60000 Licensförsäkringen gäller spelare 15 år och äldre.

K 60002 Ungdomsförsäkringen gäller ungdomar under 15 år och är avgiftsfri.

LF 8324002446 Kollektiv Olycksfallsförsäkring (för tio samtidigt arbetande)

Har du råkat ut för en idrottsskada?

Enkelt – ring Folksam [020-44 11 11](tel:020441111) kontorstid.

De flesta olycksfallsskador inom idrotten går att anmäla med ett telefonsamtal.

För mer information om villkor i licensförsäkringen:

<https://www.folksam.se/forsakringar/idrottsforsakring/fofboll>

Ungdomsförsäkringen (och licensförsäkringen) hittar ni som bilaga.

BILAGOR TILL DENNA DEL:

Föreningens stadgar
Uppgiftsbeskrivningar
Aktivitetsstöd & Lärtimmar
Medlemsavgifter
Materialinköp
Sjukgymnastik och Läkarkostnader
Sponsring
Arkivering av dokumentation
Årsplanering
Ungdomsförsäkring
Register över behandling personuppgifter
Ersättningar



Säker & Trygg Förening



Dokumentnamn: Föreningskunskap-Stadgar	Filnamn ST08-02-föreningskunskap-Bilaga Stadgar-008	Sida (av) 1 (10)
Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2023-04-04
Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

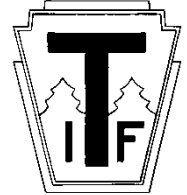


STADGAR

för Tvärskogs Idrottsförening

Antagna vid föreningens årsmöte 2006

Uppdaterade vid föreningens årsmöte 2011, 2013, 2023



Dessa stadgar överensstämmer i väsentliga delar med Sveriges Idrottsförbunds "Normalstadgar för föreningar"

Vår verksamhetsidé	<p>Vi vill på alla nivåer bedriva vår verksamhet så att den utvecklar människor positivt såväl fysiskt och psykiskt som socialt och kulturellt.</p> <p>Därför vill vi utforma vår verksamhet så</p> <ul style="list-style-type: none">▪ att den i alla led ständigt utvecklas och förbättras till form och innehåll▪ att alla som vill, oavsett förutsättningar, får vara med i vår verksamhet. Att vi har nolltolerans mot diskriminering och förhåller oss till rådande diskrimineringsgrunder.▪ att den ger upplevelser och skapar kontakt mellan människor ur olika samhällsgrupperingar▪ att de som deltar får vara med och bestämma om och ta ansvar för sin verksamhet▪ att den ger alla som deltar en kamratlig och trygg social gemenskap
ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	
§ 1 Ändamål	Föreningen har som ändamål att bedriva verksamhet i enlighet med "Idrottsrörelsens verksamhetsidé". Föreningen skall aktivt verka för en idrott fri från dopning.
§ 2 Sammansättning	Föreningen består av de fysiska personer som har upptagits i föreningen som medlemmar.
§ 3 Tillhörighet m.m.	Föreningens säte: Kalmar Kommun Organisationsnummer: 832400-2446 Föreningsnummer: 04195-15 Föreningen är medlem i följande specialidrottsförbund (SF): Svenska Fotbollförbundet, Svenska Gymnastikförbundet, Smålands Fotbollförbund och Smålands Gymnastikförbund och är därigenom ansluten till Sv. Riksidrottsförbund (RF).
§ 4 Beslutande organ	Föreningens beslutande organ är årsmötet, extra årsmöte och styrelsen .



Säker & Trygg Förening



Dokumentnamn: Föreningskunskap-Stadgar	Filnamn ST08-02-föreningskunskap-Bilaga Stadgar-008	Sida (av) 2 (10)
Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2023-04-04
Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

§ 5	Firmateckning	Föreningens firma tecknas av styrelsen eller, om styrelsen eller årsmöte så beslutar, av två styrelseledamöter gemensamt eller av en eller flera särskilt utsedda personer.
§ 6	Verksamhets- och räkenskapsår	Föreningens verksamhetsår och räkenskapsår omfattar tiden 1 januari - 31 december (= kalenderår).
§ 7	Stadgetolkning m.m.	Uppstår tvekan om tolkningen av dessa stadgar, eller om fall förekommer, som inte är förutsedda i stadgarna, hänskjuts frågan till nästkommande årsmöte. I brådskande fall får frågan avgöras av styrelsen. Medlem förbinder sig genom sitt medlemskap i föreningen att i fråga om tillämpning av dessa stadgar inte väcka talan vid allmän domstol. Tvist om tillämpning av stadgarna skall i stället avgöras i enlighet med vad som anges i 33 §.
§ 8	Stadgeändring	För ändring av dessa stadgar krävs beslut av årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster. Förslag till ändring av stadgarna får skriftligen avges av såväl medlem som styrelsen.
§ 9	Upplösning av föreningen	För upplösning av föreningen krävs följande: <ol style="list-style-type: none">1. Samtliga medlemmar skall senast 6 veckor innan ordinarie årsmöte ges möjlighet att skriftligt senast 4 veckor innan årsmötet meddela sin åsikt om föreningens upplösning. Om denna förfrågan till medlemmarna visar att minst hälften av antalet till föreningen inkomna enkätsvar förordar upplösning skall2. frågan tas upp för beslut vid ordinarie årsmöte, varvid minst 2/3 av antalet då avgivna röster skall krävas för upplösning av föreningen I beslut om upplösning av föreningen skall anges, <ul style="list-style-type: none">▪ dels att föreningens tillgångar skall användas till bestämt idrottsfrämjande ändamål,▪ dels var den upplösta föreningens handlingar m.m. skall arkiveras t.ex. i folkrörelsearkiv eller motsvarande. <i>Beslutet, jämte bestyrkta avskrifter av styrelsens och årsmötets protokoll i ärendet, samt revisionsberättelse jämte balans- och resultaträkningar, skall omedelbart tillställas vederbörande SF.</i>

FÖRENINGENS MEDLEMMAR

§ 10	Medlemskap	Medlemskap beviljas av styrelsen eller av den som
-------------	-------------------	---





Dokumentnamn: Föreningskunskap-Stadgar	Filnamn ST08-02-föreningskunskap-Bilaga Stadgar-008	Sida (av) 3 (10)
Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2023-04-04
Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

		<p>styrelsen delegerat beslutanderätten till.</p> <p>Ansökan om medlemskap får avslås endast om det kan antas att sökanden kommer att motarbeta föreningens ändamål eller intressen.</p> <p>Beslut att avslå medlemsansökan skall fattas av styrelsen. I beslutet skall skälen redovisas samt anges vad den medlemssökande skall iaktta för att överklaga beslutet.</p> <p>Beslutet skall inom 3 dagar från dagen för beslutet skriftligen tillställas den som fått avslag på sin ansökan.</p> <p><i>Beslut om vägrat medlemskap får överklagas av den berörde inom 3 veckor enligt reglerna i RF:s stadgar.</i></p>
§ 11	Utträde	<p>Medlem, som vill utträda ur föreningen, skall skriftligen anmäla detta till styrelsen och anses därmed omedelbart ha lämnat föreningen.</p> <p>Medlem som inte har betalat medlemsavgift för 2 på varandra följande verksamhetsår får anses ha begärt sitt utträde ur föreningen. Medlemskapet upphör i sådant fall genom att personen avförs från medlemsförteckningen.</p>
§ 12	Uteslutning, m. m.	<p>Medlem får inte uteslutas ur föreningen av annan anledning än att denne har försummat att betala av föreningen beslutade avgifter, motarbetat föreningens verksamhet eller ändamål, eller uppenbarligen skadat föreningens intressen.</p> <p>Beslut om uteslutning får begränsas till att omfatta viss tid. Sådant tidsbegränsad uteslutning får maximalt omfatta 6 månader från beslutsdagen.</p> <p>Om tillräckliga skäl för uteslutning inte föreligger, får föreningen i stället meddela medlemmen varning.</p> <p>Beslut om uteslutning eller varning får inte fattas utan att medlemmen inom viss tid, minst 14 dagar, fått tillfälle att yttra sig över de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasätts. I beslutet skall skälen härför redovisas samt anges vad medlemmen skall iaktta för överklagande. Beslutet skall inom 3 dagar från dagen för beslutet skriftligen tillställas den berörde.</p> <p>Beslut om uteslutning eller varning skall fattas av föreningens styrelse och får av den berörde överklagas inom 3 veckor enligt reglerna i RF:s stadgar</p>
§ 13	Medlems rättigheter och skyldigheter	<p>Alla medlemmar</p> <ul style="list-style-type: none">▪ har rätt att deltaga i sammankomster som anordnas för medlemmarna,▪ har rätt till information om föreningens angelägenheter,▪ skall följa föreningens stadgar och beslut som fattats av föreningsorgan samt följa i 3 § nämnda organisationers stadgar, bestämmelser och beslut.





Dokumentnamn: Föreningskunskap-Stadgar	Filnamn ST08-02-föreningskunskap-Bilaga Stadgar-008	Sida (av) 4 (10)
Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2023-04-04
Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

		<ul style="list-style-type: none">▪ har inte rätt till del av föreningens behållning eller egendom vid upplösning av föreningen,▪ skall betala medlemsavgift inom fastställd tid samt de övriga avgifter som beslutats av föreningen.
§ 14	Deltagande i den idrottsliga verksamheten	<p>Medlem har rätt att delta i föreningens verksamhet under de former som är vedertagna inom idrotten och på samma villkor som gäller för övriga medlemmar.</p> <p>Medlem får inte delta i träning, tävling eller uppvisning utan medgivande av styrelsen eller, om denna så bestämt, av sektionsstyrelsen. Om träningen, tävlingen eller uppvisningen arrangeras utanför Sverige, skall också vederbörande SF ge sitt samtycke, såvida inte SF beslutat annat.</p> <p>Är arrangören inte ansluten till det SF som är organiserat för att omhändera den idrottsgren vilken tävlingen eller uppvisningen gäller, får medlemmen delta endast om detta godkänts av SF.</p>

ÅRSMÖTE, EXTRA ÅRSMÖTE och SEKTIONSVALSMÖTE

§ 15	Tidpunkt för årsmöte, kallelse	<p>Årsmötet, som är föreningens högsta beslutande organ, hålls före utgången av februari månad på tid och plats som styrelsen bestämmer.</p> <p>Kallelse till årsmötet skall av styrelsen senast tre veckor före mötet tillställas medlemmarna, eller kungöras i ortspressen. Vidare skall kallelse jämte förslag till föredragningslista anslås i klubblokal och/eller på annan lämplig plats.</p> <p>Har förslag väckts om stadgeändring, nedläggning eller sammanslagning av föreningen med annan förening eller annan fråga av väsentlig betydelse för föreningen eller dess medlemmar, skall detta anges i kallelsen.</p> <p>Verksamhets- och förvaltningsberättelser, revisorernas berättelse, verksamhetsplan med budget samt styrelsens förslag och inkomna motioner med styrelsens yttrande skall finnas tillgängliga för medlemmarna senast 1 vecka före årsmötet. I kallelsen skall anges var dessa handlingar finns tillgängliga.</p>
§ 16	Förslag till ärenden att behandlas av årsmötet	<p>Såväl medlem som styrelsen får avge förslag att behandlas av årsmötet.</p> <p>Förslag från medlem skall vara styrelsen tillhanda senast 2 veckor före årsmötet.</p> <p>Styrelsen skall till årsmötet avge skriftligt yttrande över förslaget.</p>
§ 17	Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt på årsmötet	<p>Medlem som har betalat förfallna medlems- och andra avgifter och under mötesåret fyller lägst 16 år har rösträtt på årsmöte. Rösträtten är personlig och får inte utövas genom ombud.</p> <p>Medlem som inte har rösträtt har yttrande- och förslagsrätt</p>





Dokumentnamn: Föreningskunskap-Stadgar	Filnamn ST08-02-föreningskunskap-Bilaga Stadgar-008	Sida (av) 5 (10)
Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2023-04-04
Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

		på mötet.
§ 18	Beslutsmässighet	Mötet är beslutsmässigt med det antal röstberättigade medlemmar som är närvarande på mötet.
§ 19	Beslut och omröstning	<p>Beslut fattas med bifallsrop (acklamation) eller, om så begärs, efter omröstning (votering).</p> <p>Med undantag för de i 8 § första stycket och 9 § nämnda fallen avgörs vid omröstning alla frågor genom enkel majoritet. Enkel majoritet kan vara absolut eller relativ.</p> <p>Val avgörs genom relativ majoritet. <i>Med relativ majoritet menas att den (de) som erhållit högsta antalet röster är vald(a) oberoende av hur dessa röster förhåller sig till antalet avgivna röster.</i></p> <p>För beslut i andra frågor än val krävs absolut majoritet (<i>vilket innebär mer än hälften av antalet avgivna röster</i>).</p> <p>Omröstning sker öppet. Om röstberättigad medlem så begär, skall dock val ske slutet.</p> <p>Vid omröstning, som inte avser val, gäller vid lika röstetal det förslag som biträds av ordföranden vid mötet, om denne är röstberättigad. Är han inte röstberättigad, avgör lotten. Vid val skall vid lika röstetal lotten avgöra.</p> <p>Beslut bekräftas med klubbslag.</p>
§ 20	Valbarhet	Valbar till styrelse och valberedning är röstberättigad medlem av föreningen. Arbetstagare inom föreningen får dock inte väljas till ledamot av styrelse, valberedning eller till revisor i föreningen.
§ 21	Ärenden vid årsmötet	<p>Vid årsmötet skall följande behandlas och protokollföras:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fastställande av röstlängd / fråga om de närvarandes medlemskap i föreningen.2. Val av ordförande och sekreterare för mötet.3. Val av protokolljusterare och rösträknare.4. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.5. Fastställande av föredragningslista.6. a) Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret, b) Styrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning) för det senaste räkenskapsåret.7. Revisorernas berättelse över styrelsens förvaltning under det senaste verksamhets-/räkenskapsåret.8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för den tid revisionen avser.9. Fastställande av verksamhetsplan samt behandling av budget för det kommande verksamhets-/räkenskapsåret.





Dokumentnamn: Föreningskåren-Stadgar	Filnamn ST08-02-föreningskåren-Bilaga Stadgar-008	Sida (av) 6 (10)
Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2023-04-04
Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskåren-008	

		<p>10. Behandling av styrelsens förslag och i rätt tid inkomna motioner.</p> <p>11. Val av;</p> <ul style="list-style-type: none">a) föreningens ordförande för en tid av 1 år;b) halva antalet övriga ledamöter (2 personer) i styrelsen för en tid av 2 år;c) 2 suppleanter i styrelsen för en tid av 1 år;d) 1 revisor för en tid av 2 år.e) 1 revisorsuppleant för en tid av 1 år. <p><i>I val d + e får inte styrelsens ledamöter delta,</i></p> <ul style="list-style-type: none">f) 2 ledamöter i valberedningen för en tid av 1 år, av vilka en utses som ordförande. <p>Valberedningens tredje ledamot skall utses av den tillträdande styrelsen för en tid av 1 år.</p> <p>12. Övriga frågor.</p> <p>Beslut i fråga av större ekonomisk betydelse för föreningen eller medlemmarna får inte fattas om den inte finns med i kallelsen till årsmötet.</p>
§ 22	Extra årsmöte	<p>Styrelsen kan kalla medlemmarna till extra årsmöte. Styrelsen är skyldig att kalla till extra årsmöte, när en revisor eller minst 1/10 av föreningens röstberättigade medlemmar begär det. Sådan framställning skall avfattas skriftligen och innehålla skälen för begäran.</p> <p>När styrelsen mottagit begäran om extra årsmöte skall den inom 14 dagar utlysa sådant möte att hållas inom 2 månader från erhållen begäran. Kallelse med förslag till föredragningslista för extra årsmöte skall tillställas medlemmarna senast 7 dagar före mötet eller kungöras inom samma tid i ortspressen. Vidare skall kallelsen med förslag till föredragningslista anslås i klubblokalen eller på annan lämplig plats.</p> <p>Underlåter styrelsen att utlysa eller kalla till extra årsmöte får de som gjort framställningen vidta åtgärder enligt föregående stycke, d.v.s. kalla till och genomföra mötet.</p> <p>Vid extra årsmöte får endast det som föranlett mötet upptas till behandling.</p> <p>Om rösträtt på extra årsmöte och om beslutsmässighet vid sådant möte gäller vad som sägs i § 17 och 18.</p>
§ 23	Sektionsvalsmöte	<p>Ett medlemsmöte där Sektionsstyrelser väljs. Sektionsvalsmötet dagordning innehåller förutom val till sektioner punkt för beslutande om nästkommande års medlems- och övriga deltagar-/tränings-avgifter. Mötet hålls före utgången av oktober månad på tid och plats som styrelsen bestämmer.</p> <p>Kallelse till Sektionsvalsmötet skall av styrelsen senast två veckor före mötet tillställas medlemmarna via mail, hemsida eller kungöras i ortspressen.</p> <p>Vidare skall förslag till föredragningslista biläggas innan</p>





Dokumentnamn: Föreningskunnaskap-Stadgar	Filnamn ST08-02-föreningskunnaskap-Bilaga Stadgar-008	Sida (av) 7 (10)
Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2023-04-04
Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunnaskap-008	

		mötet.
--	--	--------

VALBEREDNINGEN

§ 24	Sammansättning och åligganden	Valberedningen består av 3 ledamöter , varav årsmötet väljer 2 st. En av de av årsmötet valda väljs som ordförande. Valberedningen skall senast 3 veckor före årsmötet/sektionsvalsmötet tillfråga dem vilkas mandattid utgår, om de vill kandidera för nästa mandattid. Senast på årsmötet/sektionsvalsmötet skall valberedningen meddela medlemmarna sitt förslag.
-------------	--------------------------------------	---

REVISORER

§ 25	Revision	Föreningen har 2 ordinarie revisorer som väljs på 2 år , dock ej samtidigt. En revisorssuppleant väljs varje år. Revisorerna har rätt att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll och övriga handlingar. Föreningens räkenskaper skall vara revisorerna tillhanda senast 4 veckor före årsmötet. Revisorerna skall granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 1 vecka före årsmötet.
-------------	-----------------	--

STYRELSEN

§ 26	Sammansättning	Styrelsen består av ordförande samt 4 ordinarie övriga ledamöter. Styrelsen skall bestå av kvinnor och män. Styrelsen utser inom sig vice ordförande, sekreterare, kassör och de övriga befattningshavare som behövs. Samtliga suppleanter skall kallas till styrelsens möten och har därvid yttrande- och förslagsrätt, dock inte beslutsrätt. Vid förhinder för ordinarie ledamot inträder suppleant med den ordinarie ledamotens skyldigheter och rättigheter. Avgår ordinarie ledamot före mandattidens utgång inträder suppleant i dennes ställe för tiden t.o.m. nästföljande årsmöte. Styrelsen får utse person till adjungerad ledamot. Sådan ledamot har inte rösträtt men kan efter beslut av styrelsen ges yttrande- och förslagsrätt. Han får även utses till befattning inom styrelsen.
§ 27	Styrelsens åligganden	När årsmöte inte är samlat, är styrelsen det beslutande organet och ansvarar för föreningens angelägenheter. Styrelsen skall - inom ramen för RF:s, vederbörande SF:s och dessa stadgar - svara för föreningens verksamhet enligt fastställda planer samt tillvarata medlemmarnas





Dokumentnamn: Föreningskunskap-Stadgar	Filnamn ST08-02-föreningskunskap-Bilaga Stadgar-008	Sida (av) 8 (10)
Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2023-04-04
Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

		<p>intressen.</p> <p>Det åligger styrelsen särskilt att</p> <ul style="list-style-type: none">▪ tillse att för föreningen gällande lagar och bindande regler iakttas,▪ verkställa av årsmötet fattade beslut,▪ planera, leda och fördela arbetet inom föreningen,▪ ansvara för och förvalta föreningens medel,▪ tillställa revisorerna räkenskaper m m enligt 24 §▪ förbereda årsmöte och sektionssvalmöte <p>Ordföranden är föreningens officiella representant. Han/hon skall leda styrelsens förhandlingar och arbete samt övervaka att föreningens stadgar och övriga för föreningen bindande regler och beslut efterlevs. Har ordföranden förhinder skall vice ordföranden träda in i ordförandens ställe.</p> <p>Fördelning av arbetsuppgifterna mellan Styrelse, Sektioner och enskilda roller finns detaljerade i dokumentationen för Säker & Trygg förening som uppdateras vid varje omcertifiering och heter ST 08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar.</p>
§ 28	Kallelse, beslutsmässighet och omröstning	<p>Styrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden, eller då minst halva antalet ledamöter har begärt det.</p> <p>Styrelsen är beslutsmässig, när samtliga ledamöter har kallats och då minst halva antalet ledamöter är närvarande.</p> <p>För alla beslut krävs att minst hälften av styrelsens samtliga ledamöter är ense om beslutet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Röstning får inte ske genom ombud.</p> <p>Vid sammanträde skall protokoll föras. Protokollet skall justeras av mötesordföranden.</p> <p>Avvikande mening skall antecknas till protokollet.</p> <p>I brådskande fall får ordföranden besluta att ärende skall avgöras genom skriftlig omröstning eller vid telefonsammanträde.</p> <p>Om särskilt protokoll inte upprättas skall sådant beslut anmälas och protokollföras vid det närmast därefter följande sammanträdet.</p>
§ 29	Överlåtelse av beslutanderätten	<p>Styrelsen får överlåta sin beslutanderätt i enskilda ärenden eller i vissa grupper av ärenden till sektion, kommitté eller annat organ eller till enskild medlem eller anställd.</p> <p>Den som fattat beslut med stöd av bemyndigande enligt</p>





Dokumentnamn: Föreningskunskap-Stadgar	Filnamn ST08-02-föreningskunskap-Bilaga Stadgar-008	Sida (av) 9 (10)
Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2023-04-04
Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

ovan skall fortlöpande underrätta styrelsen härom.

SEKTIONER

§ 30	Bildande och nedläggning av sektion	<p>Beslut om bildande eller nedläggning av sektion fattas av föreningens årsmöte eller extra årsmöte som sammankallats för prövning av sådan fråga.</p> <p>Föreningens verksamhet är organiserad enl. följande:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sektioner för herrfotboll resp. damfotboll▪ Sektion för ungdomsfotboll▪ Sektion för hälsa och gymnastik▪ Sektion för isbana och motionsspår▪ Sektion för sponsring▪ Sektion för kioskverksamhet▪ Sektion för event▪ Sektion för padel
§ 31	Sektionsstyrelse	<p>Ledningen för varje sektion utövas av en sektionsstyrelse, bestående av ordförande/sammankallande och övriga ledamöter.</p> <p>Sektionsstyrelse väljs årligen bland röstberättigade medlemmar vid föreningens Sektionsvalsmöte/medlemsmöte i oktober.</p> <p>Föreningens styrelse har rätt att entlediga ledamot i sektionsstyrelse.</p>
§ 32	Instruktion för sektionsstyrelse	<p>Föreningens styrelse har fastställt de befogenheter och skyldigheter som respektive sektionsstyrelse har genom dokumentationen för Säker & Trygg förening i dokumentet ST 08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivning</p>
§ 33	Budget och verksamhetsplan för sektion	<p>Sektionsstyrelsen upprättar förslag till budget och verksamhetsplan för sektionen att gälla under nästföljande verksamhetsår. Budget och plan inges till styrelsen för godkännande på tid som denna bestämmer. Styrelsen gör de ändringar i budgeten och planen som bedöms vara nödvändiga med hänsyn till föreningens skyldigheter i olika hänseenden, föreningens ekonomiska ställning eller den väntade utvecklingen av den idrottsliga verksamheten.</p>

TVIST


§ 34	Skiljeklausul	<p>Talan i tvist mellan medlem och föreningen får inte väckas vid allmän domstol. Sådan tvist skall, utom i fall då annan särskild ordning är föreskriven i RF:s eller SF:s stadgar, avgöras enligt lagen om skiljeförfarande. Dock skall följande gälla rörande kostnaderna för skiljeförfarandet: Vardera parten svarar för egna kostnader liksom för kostnaderna för den skiljeman man utsett. Ordförandens kostnader, inklusive kostnaderna för eventuell sekreterare, delas lika mellan parterna.</p>
-------------	----------------------	--





Dokumentnamn: Föreningskunskap-Stadgar	Filnamn ST08-02-föreningskunskap-Bilaga Stadgar-008	Sida (av) 10 (10)
Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Styrelsen	Fastställt datum: 2023-04-04
Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 1 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

08-03 Uppgiftsbeskrivningar

Uppgiftsbeskrivning för Styrelsen

Huvudstyrelsen ansvarar efter årsmötet för föreningens verksamhet enligt fastställda planer. Det åligger styrelsen särskilt att;

- tillse att gällande lagar och bindande regler iakttas
- verkställa beslut fattade av årsmötet
- planera, leda och fördela arbetet inom föreningen
- ansvara för och förvalta föreningens medel
- ansvara för anställd personal
- förbereda årsmöte och sektionvalsmöte
- tillställa revisorerna räkenskaper för revision
- ansvara för att statusen som certifierad Säker & Trygg förening behålls

Ansvarsområden

I styrelsen finns fyra givna funktioner för vilka vi definierat tydligt ansvar.


Ordförande

- leda styrelsens arbete, förbereda och följa upp styrelsemöten
- föreslå dagordning till styrelsens sammanträden
- samordna aktiviteter inför årsmöte och sektionval
- hålla föreningens mål levande för medlemmarna, se till att alla drar åt samma håll
- bedöma framtiden och utveckla föreningen
- upprätta föreningens verksamhetsplan
- svara för föreningens representation och föra föreningens talan
- ansvara för kontakt och samverkan med grannföreningarna
- stimulera till insatser
- fördela och delegera arbete i största möjliga utsträckning
- regelbundet kontrollera transaktionerna via internetbanken
- skriva styrelsens verksamhetsberättelse samt slutord
- ansvara för kontraktsskrivning med t.ex. tränare
- ta ansvar för tilldelade uppdateringar inom Säker & Trygg förening

Vice Ordförande

- vice ordförande ersätter ordinarie vid ev. frånvaro
- ansvara för föreningens statistik och att den uppdateras
- ansvara för kontakten med Bygdeföreningen
- administrera maillådan "info@tvarskogsif.se"
- ta ansvar för tilldelade uppdateringar inom Säker & Trygg förening



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 2 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Sekreterare

- föra protokoll på styrelsens sammanträden
- göra en årsplan för styrelsemöten
- förbereda sektionensvalmöte och årsmöte (dagordning, etc.)
- sammanställa föreningens verksamhetsberättelse inför årsmötet
- se till att föreningens handlingar hålls ordnade och förvaras på betryggande sätt
- ansvara för infoblad
- ta ansvar för tilldelade uppdateringar inom Säker & Trygg förening

Kassör

- svara för föreningens bokföring, kund- och leverantörs-fakturor
- till varje kvartal ta fram en ekonomisk rapport
- årligen göra bokslut (balans- och resultaträkning)
- ansvara för budgetprocess och sammanställa budgetförslag till årsmötet
- söka bidrag (lokal/hyresbidrag, utbildningsbidrag, investeringsbidrag, driftbidrag m fl)
- betala skatter, avgifter och skulder i rätt tid
- upprätta och avge deklARATIONER och övriga föreskrivna uppgifter från skattemyndigheten
- samordna med Kiosk- och Event-sektionens arbete och dess ”resultaträkning”
- samordna Sponsringssektionens aktiviteter med styrelsen och dess budgetarbete
- betala ut arvoden och reseersättningar
- ansvara för i föreningen förekommande försäkringar
- ansvara för avtal med företag (t.ex. angående förbandsmaterial, läkarbesök)
- se till att medlemmarna betalar beslutade avgifter, föra medlemsförteckning

Ordinarie Ledamot

- ansvara för och samordna styrelsens åtagande inför årsfesten
- vara sammankallande och bistå valberedningens ordförande och valberedningen i dess arbete
- administrera lärtimmar från övriga ledare och samordna mot RF-SISU Småland.
- ansvara för kontakter med RF-SISU Småland.
- rollen som Utbildningsansvarig i föreningen
- ta ansvar för tilldelade uppdateringar inom Säker & Trygg förening
- registrera lärtimmar för styrelsearbetet och diverse sammankomster i föreningen


Suppleant 1

- ansvara för nyckelregister
- ansvara för fotografering av lag/grupper/arrangemang
- ansvara för affischering
- bidra i styrelsens arbete för Säker & Trygg förening

Suppleant 2

- samordna och koordinera arbetet i föreningens större projekt
- bistå anläggningsansvarig vid behov
- bidra i styrelsens arbete för Säker & Trygg förening




	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 3 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Befogenheter

Styrelsen får fatta de beslut som erfordras inom de ramar som beslutats på årsmötet.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 4 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Uppgiftsbeskrivning Ungdomssektionen

Ungdomsfotbollssektionen skall bedriva en bred verksamhet som ger möjlighet åt alla ungdomar som vill spela fotboll i föreningen. Därmed skapas ett grundläggande intresse för idrott och då främst fotboll hos ungdomarna. Ett aktivt idrottsutövande bidrar till att skapa en sund livsfilosofi och lägger grunden till en social ansvarskänsla.

För att åstadkomma detta krävs stora organisatoriska resurser där, förutom duktiga ledare, även föräldrarnas intresse och insatser är en grundförutsättning för att lyckas.

För spelare är det viktigt att matcherna betraktas som ett led i deras fotbollsutbildning och inte en jakt på kortsiktiga framgångar. Intensiteten i verksamheten skall inte vara högre än att spelarna ges möjlighet att utöva andra idrotter. Detta gäller framför allt under vintertid.

Samtliga ledare i TIF skall ges möjlighet att gå grundkurs för fotbollstränare samt andra utbildningar. Ledaren är och skall i alla sammanhang vara ett föredöme för sina spelare och för Tvärskogs IF. Ungdomsledare bör ha genomgått en grundkurs. Föreningen bekostar all utbildning för ledare.

Ledare ska bära våra gulsvarta overaller eller ledarkläder när de representerar TIF.

Ansvarsområden inom ungdomssektionen

Sektionsordföranden i ungdomssektionen har övergripande ansvar plus att han/hon ska skicka kallelser och rapportera till styrelsen. Arkivering av dokumentation för sektionens verksamhet sker i samråd med styrelsen.

Ska upprätta årlig sektionsbudget och delta i föreningens budgetprocess.

Ansvarsområdena kan bytas ut inför varje år men ska fastställas så att alla är med på vad som ska göras under det kommande året. Detta för att god planering av arbetsbördan ska kunna ske.

Cuper under året ansvarar respektive lag för i samverkan med ungdomssektionen. Anmälningar ska göras med sunt förnuft. Kvaliteten är viktig.


Domarplanering ska göras i samband med seriekonferensen. Domare till ungdomslagen bör rekryteras varje år.

Följande moment är att beakta:

Ansvarig

1. Aktivitetsstöd (lämnas dec. o maj)
2. Materialinventering
3. Matchschema/träningschema
4. Planering fotbollsskola
5. Bokning/avbokning inomhustider



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 5 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

6. Upprättande av budget
7. Avslutningar
8. Utbildningsansvarig ungdom
9. Anmälning seriespel
10. Anmälning cuper
11. Anmälning Hossmoligan
12. Anmälning Tjejligan
13. Höstcupen
14. Postmottagare U-sekt
15. Domarlista

Riktlinjer för spelarutbildning

Vi följer SmFF:s rekommendationer:

<https://www.smalandsfotbollen.se/>

”Säg Tvärskog – de e nog”

Uppgiftsbeskrivning Herrfotbollen

Sektionen ansvarar för all seniorfotboll för herrar i föreningen.

Målsättningen för klubbens representationslag är att de skall nå högre serier i takt med att egna spelare utvecklas till skickligare fotbollsspelare. Målsättningen för Tvärskogs IF är att ha ett etablerat representationslag i div. 4. Spelare inom seniorverksamheten skall vara införstådda med de sportliga målsättningarna och föreningens vision.

Seniorlagen skall i första hand bestå av spelare som kommer från vår ungdomsverksamhet, därefter av spelare från närområdet som vill hitta nya utmaningar i vår förening. Spelarköp förekommer inte utan man väljer Tvärskogs IF för att det är en bra förening med gott rykte och god kamratskap. Det är alla spelares ansvar att skapa de förutsättningarna!


Vidare skall tränare, ledare och spelare ställa upp på aktiviteter som TIF genomför i syfte att finansiera sin verksamhet eller att skapa goodwill för klubben.

Samtliga ledare och spelare i TIF skall ges möjlighet att gå grundkurs för fotbollstränare samt andra utbildningar. Ledare och spelare skall i alla sammanhang vara ett föredöme för Tvärskogs IF.

Ansvarsområden



Säker & Trygg Förening

	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 6 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

- ska upprätta årlig sektionensbudget och delta i föreningens budgetprocess.
- framtagande av funktionärslista i samband med våra hemmamatcher (sekreteraren kan hjälpa till med schema)
- annonsering vid våra matcher (i samhället och i tidningarna)
- ta fram mittsidan till våra programblad inför varje match
- anmälning av lag för seriespel och cuper
- se till att samtliga spelare är licensierade
- eventuellt ordna träningsläger
- skicka inbjudningar till motståndare och domare
- boka/avboka tider i Påryds/Hagbys sporthall samt på andra planer
- utse lagledare och spelarråd (se nedan för detaljerad beskrivning), vilka ska kallas till sektionens möten
- se till att förbandsmateriel, bollar, koner, västar finns
- kontinuerligt se till spelartruppen
- till styrelsen ge förslag till tränare
- föra statistik på spelade matcher samt i god tid före varje årsfest sammanställa pristagare vidarebefordra till vice ordförande för sammanställning.
- till den 31:e januari lämna verksamhetsberättelse till sekreteraren

Befogenheter

Sektionen får ta beslut om kostnader enligt godkänd budget.
Medlem i sektionen får underteckna övergångshandlingar.

Särskild beskrivning


Lagledare skall

- tillsammans med tränare ansvara för laguttagningar
- sköta inbjudningar till lag och domare
- plocka fram/packa utrustning som krävs till match
- meddela materialansvarig i god tid om något saknas (tejp, förband, kylspray m.m.)
- leda laget under match samt i de fall tränaren spelar ansvara för byten och taktiska förändringar
- köra igång tvätt av matchställ och uppvärmningskläder efter match

Spelarråd skall

- samla in synpunkter från spelarna och föra dem vidare till fotbollssektionen och tränaren
- kontinuerligt stämma av stämningen i truppen
- ansvara för/ordna aktiviteter ”utanför” fotbollsplanen t.ex. spelarfester
- ansvara för att herrlaget bidrar ekonomiskt till föreningens verksamhet. Styrelsen anger nivån.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 7 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Uppgiftsbeskrivning Damfotbollen

Sektionen ansvarar för all damfotboll i föreningen. Sektionen är delaktig i en gemensam damlagssektion ”Team Södermöre”. Här driver sektionen frågor för Tvärskog IF intresse.

Team Södermöre (bildad nov 2003) är en sammanslagning mellan 4 föreningar, Ljungbyholm GOIF, IFK Påryd, Möre BK samt Tvärskog IF. Påryd har tillsvidare valt att vara en passiv deltagare i samarbetet och har därför ej representation i sektionsstyrelsen. Övriga föreningar utser 2 representanter var som tillsammans med valt spelarråd (4 spelare) bildar sektionsstyrelse i denna gemensamma damfotbolls sektion ”Team Södermöre”. Sammanslagningen gjordes på grund av att kunna dela ekonomin mellan föreningarna, dela ledaransvaret och kunna ta vara på spelarmaterialet ifrån dessa föreningar inom flickfotbollen.

Målet med en gemensam damfotbollssektion är att främja damfotbollen i vår egen hemort. Att flickor som ska över till seniorfotboll har möjlighet att välja att fortsätta inom sin ”gamla” förening. Detta för att kunna behålla alla ungdomsspelare in i seniorfotbollen. Vi vill kunna driva damfotbollen med minst 2 lag (A och B-lag). Det är viktigt att känna trygghet och att ha roligt när man spelar fotboll vilket leder till framgång. Ju fler aktiva medlemmar man har i en förening desto bättre för alla parter.

Vidare skall ledare och spelare som har sin medlemstillhörighet i TIF ställa upp på aktiviteter som TIF genomför i syfte att finansiera sin verksamhet eller att skapa goodwill för klubben.

Samtliga ledare och spelare i TIF skall ges möjlighet att gå grundkurs för fotbollstränare samt andra utbildningar. Ledare och spelare skall i alla sammanhang vara ett föredöme för TIF.

Ansvarsområden

- annonsering vid våra matcher (i samhället och i tidningarna)
- årlig information till vårt programblad
- medverka på den årliga seriekonferensen
- till den 31:e januari lämna verksamhetsberättelse till sekreteraren
- föra vidare information till respektive förening tex vid huvudstyrelsemöten
- anmälning av lag för seriespel och cuper
- kontinuerligt se till spelartruppen
- se till att samtliga spelare är licensierade
- utse lagledare och tränare
- ev ordna träningsläger
- boka tider i Hagbys sporthall samt på andra planer, inomhustider
- skicka inbjudningar till motståndare och domare
- betala ut reseersättning, och domararvode
- se till att förbandsmateriel, bollar, koner, västar finns
- klädvård i respektive förening
- ordna kioskverksamhet vid match samt linjedomare
- boka bussar till borta matcher
- beslutar för ersättning för läkarbehandling samt sjukmaterial.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 8 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Befogenheter

Sektionen får ta beslut om kostnader enligt godkänd budget.
Medlem i sektionen får underteckna övergångshandlingar.

Särskild beskrivning


Lagledare

- ansvarar för att föra statistik på spelade matcher samt i god tid före varje årsfest sammanställa pristagare
- boka träningsmatcher
- match-träningskalender

Spelarråd

- ansvara för att föra fram spelarnas åsikter och synpunkter till styrelsens kännedom.
- Väljs av spelarna



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 9 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Uppgiftsbeskrivning Sponsringssektionen

Sponsringssektionens uppgift består i att på huvudstyrelsens uppdrag ansvara för och samordna föreningens sponsorverksamhet och inkomster från densamma. Sektionens medlemmar agerar utifrån sina respektive ansvarsområde och bör vara med när föreningens intäktsbudget sammanställs för att informeras om helheten. Huvudstyrelsens ordförande är sammankallande i sektionen.

Ansvarsområden


- ansvara för annonseringen i och framtagande av programblad exklusive midsidan
- ansvara för reklamskyltar, inkl tillverkning och uppsättning
- ansvara för reklam på föreningskläder och matchställ
- ansvara för matchbolls-sponsring
- ansvara för framtagande av kombinerade sponsorpaket
- till den 31:e januari lämna verksamhetsberättelse till sekreteraren

Befogenheter

Medlem i sektionen får överenskomma/teckna avtal med företag om sponsring.

Sektionen har 3 medlemmar av vilka 2 väljs för en tid av två år och en på en tid av ett år på ett sådant sätt att alla inte är avgående samtidigt. Sektionsmedlemmarna ansvarar för att det finns representation från sektionen som efter inbjudan av styrelsen deltar på styrelsemöte. Medlemmarna ansvarar vidare för regelbunden kontakt med styrelsen för att informera om sektionens verksamhet.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 10 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Uppgiftsbeskrivning Kiosksektionen

Kiosksektionens uppgift består i att ansvara för och samordna föreningens kioskverksamhet och inkomster därifrån. Sammankallande i sektionen väljs bland dess medlemmar.

Ansvarsområden

- ansvara för försäljning i kiosk och på IP.
- ansvara för alla inköp till kioskverksamheten.
- ansvara för försäljning av TIF-prylar
- till den 31:e januari lämna verksamhetsberättelse till sekreteraren

Befogenheter


Sektionen har 4 medlemmar varav en väljs till sammankallande. Av sektionens fyra medlemmar väljs alla för en tid av två år på ett sådant sätt att två är avgående samtidigt. Sektionen handhar ett eget konto och den med Eventsektionen gemensamma kassören samordnar redovisningar från bägge sektionerna. Gemensamma kassören ansvarar för avstämning mot huvudstyrelsens kassör. Fakturor ska adresseras till Idrottsplatsen.

Kiosken sköts och bemannas via sektionen och är öppen vid alla a-lagets hemmamatcher men målsättningen är att den även ska vara öppen vid föreningens samtliga hemmamatcher men då med hjälp av andra i föreningen t.ex. av föräldrar vid ungdomsmatcher.

Samman kallande; # Ordförande samordnar och ansvarar för att planering görs.
 # Inköpsansvarig efter samråd med övriga medlemmar.
 # Ansvara för att rutiner med växelkassa och behållning följs.
 # Ansvara för att det finns en representant från sektionen när man är inbjuden till styrelsemöte.
 # Ansvara för regelbunden kontakt med styrelsen för sektionens verksamhet.
 # Skriva verksamhetsberättelse inför årsmötet senast den 31/1.

Kassör; # Löpande bokföring.
 # Handha kassor och växelpengar.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 11 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Uppgiftsbeskrivning Eventsektionen

Eventsektionens uppgift består i att ansvara för och samordna föreningens event och evenemang och inkomsterna därifrån. Sammanställande i sektionen är sektionsordföranden.

Ansvarsområden

- anordna trivsamma arrangemang till byn och föreningens förmån
- ansvara för övriga lotterier, tips
- ansvara för övriga inkomstbringande arbeten
- till den 31:e januari lämna verksamhetsberättelse till sekreteraren

Befogenheter

Sektionen har 3 medlemmar varav en väljs till sammankallande. Av sektionens tre medlemmar väljs två för en tid av två år och en på en tid av ett år på ett sådant sätt att alla inte är avgående samtidigt. Sektionen har tillsammans med Kiosksektionen ett eget konto som samordnas av den gemensamma kassören. Fakturor ska adresseras till Idrottsplatsen.


Exempel på evenemang under året;

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sportlovsbio | <input type="checkbox"/> Klädförsäljning |
| <input type="checkbox"/> Valborg | <input type="checkbox"/> Tvärskogsdagen |
| <input type="checkbox"/> Bingo med Bygdeföreningen | <input type="checkbox"/> Lucia |
| <input type="checkbox"/> Ev. Sommarfest | <input type="checkbox"/> Ev. skollovsaktivitet |
| <input type="checkbox"/> Höstcup för ungdomar | |

- Sammanställande;
- # Ansvara för att det finns en representant från sektionen när man är inbjuden till styrelsemöte.
 - # Ansvara för regelbunden kontakt med styrelsen för sektionens verksamhet.
 - # Inköpsansvarig tillsammans med respektive ansvarig person, förbrukningsartiklar, vinster mm.
 - # Strukturera betalningsrutiner för klädköp för enklare kontroll
 - # Arkivering av överskådliga sammanställningar i samband med olika evenemang.
 - # Affischering och anslag i samband med olika insatser t.ex. bingo, fester m.m.
 - # Meddela webmaster för uppdatering av hemsidan.

Uppgiftsbeskrivning Gymnastiksektionen



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 12 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

GYMNASTIK åt alla

- Ska upprätta årlig sektionsbudget och delta i föreningens budgetprocess.
- Utbildade ledare
- Kontinuerliga aktiviteter under året såsom t ex hurtbulleracet, friskvårdsdag
- Samverka med skolan
- Arbeta med ledarsatsning för att behålla och rekrytera nya ledare
- Arbeta för att öka medlemsantalet i Tvärskogs idrottsförening
- Vara lyhörd för nya trender och växlande behov
- Erbjuda Innebandy för vuxna som aktivitet.

Gymnastiksektionens motto

Att bedriva gymnastik och aktiviteter för alla åldrar, som på ett kul sätt får barn och vuxna att röra på sig och därmed främja gymnastikens friskvårdande betydelse.

Vad du bör tänka på som ledare

- Var glad och positiv
- Engagerad
- Ge beröm
- Motivera barnen och låta dem komma i kontakt med nya uppgifter
- Vidarutbilda sig kontinuerligt

Riktlinjer – Barngymnastik

Med barn avser vi alla flick- och pojkgymnaster upp till 9 år.

Barngymnastik ska vara allsidig, varierande, lekfull och bygga på barnens egna behov och förutsättningar. Hänsyn ska tas till variationer i utbildningstakten hos barn.

Barngymnastik ska finnas tillgänglig för alla. Föreningen ska erbjuda barnen en kamratlig, trygg och social miljö. Där kan de utvecklas och bli delaktiga i utformningen av verksamheten. Lära sig att ta hänsyn till kamrater och ledare samt lära sig vikten av att följa givna regler och vara justa i samverkan med andra.

Rörelse har betydelse


Eftersom gymnastik har stor betydelse för personlighetsutveckling, är det viktigt att vi arbetar för en positiv *kroppsuppfattning* och en god *begreppsbildning*. Att vi försöker att hitta ett arbetssätt som främjar både fysisk, psykisk, känslomässig och social utveckling.

Vad är kroppsuppfattning

- *Kunskap* om den egna kroppen, kroppsdelarnas namn, hur de rör sig och hur de känns.



Säker & Trygg Förening

	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 13 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

- *Medvetenhet* om hur man kan använda kroppen i olika situationer.
- *Behärskning* av kroppen så att man medvetet kan utföra de rörelser man önskar.

Vad är begreppsbyggnad?

- Erfarenhet om sig själv i förhållande till
- *Kraft* (muskelstyrkans inverkan i olika övningar)
- *Tid* (tempo, hastighet – långsamt)
- *Form* (stor, liten, rund)
- *Rum* (förflyttning i sal, orientera sig)

Grundrörelser

Grundrörelser kallas de rörelser ett barn utvecklar under förskoleåldern. Utvecklingen sker uppifrån och ner samt inifrån och ut. Grundrörelserna utvecklas därför i en bestämd ordning. En daglig stimulering av grundrörelserna ger en god förutsättning för vidare motorikens utveckling och inläring. Exempel på grundrörelser:

- balansera
- gå
- klättra
- stödja
- springa
- hänga
- rulla
- hoppa
- kasta/fånga
- åla/krypa

Arbetsätt

När det gäller träning av grundrörelse är det viktigt att arbetsättet är varierande och lekfullt. Deltagarna bör stimuleras till att själva aktivt pröva, utforska och hitta egna sätt att lösa uppgifter. Lyssna och ta vara på gruppens spontana reaktioner. Försök att tillsammans med gruppen hitta ett arbetsätt som ger glädje och trivsel.

Motorisk träning i olika åldrar


Förskoleåldern

- grundrörelser
- kroppsuppfattningsövningar
- rytmik, rörelser till musik
- enkla kombinationsövningar, öga - kropp t ex springa med riktningförändringar
- balansövningar

Lågstadietåldern

- utveckla grundrörelser mot grundfärdighet
- kroppsuppfattningsövningar
- rytmik, enkla danser, serier till musik
- öga - hand - fotmotorik, t ex bollövningar, hoppövningar
- balansövningar
- kombinationsmotorik t ex redskapsbanor, hinderbanor



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 14 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Riktlinjer - Gymnastik för vuxna


Gymnastik för vuxna ska vara tillgänglig för alla oavsett ambitionsnivå, 60 minuters gymnastik till musik.

Riktlinjer – Innebandy för vuxna

Innebandy för vuxna ska vara tillgänglig för alla oavsett ambitionsnivå.

Uppgiftsbeskrivning Anläggningsansvarig



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 15 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Ansvarig har som huvuduppgift att tillse att vår idrottsplats - utomhus och inomhus - sköts och förbereds inför matcher, träningar och övrig verksamhet. Arbetet omfattar inte isbanan och motionsspår.

Ansvarsområden

- Ska upprätta årlig sektionsbudget och delta i föreningens budgetprocess.
- ansvara för klippning, kritning, bevattning, gödning, dressning, sladdning av våra planer
- ansvara för framtagande av scheman för utvändigt skötsel
- ansvara för underhåll av byggnader, inventarier och maskiner
- ansvara för nyanläggningar som beslutats av årsmötet eller styrelsen
- utföra besiktningar enligt Säker & Trygg checklistor för Brandsäkerhet samt Anläggning och lokaler
- ansvara för kontakter med Arbetsförmedlingen angående "Arbetsprövning" eller liknande samt tillse att det finns handledare för dessa
- ansvara för planeringskalender samt uthyrning av planer, lokaler och utrustning
- se till att städmateriel, tvättmedel, sköljmedel m.m. finns
- ansvara för att postlådan töms och att alla fakturor öppnas, dateras och signeras
- ansvara för att skyltar, målnät, klockan, blommor etc sätts på plats inför säsongen
- ansvara för storstädning och veckostädning inomhus vid idrottsplatsen
- till den 31:e januari lämna verksamhetsberättelse till sekreteraren

Befogenheter

Sektionen får ta beslut om kostnader enligt godkänd budget.

Arbetet kan delas upp på följande vis

Klippning av "stora ytor"

Försöka hitta 3-4 personer som kan tänka sig ansvara för en vecka i stöten.

Bevattning

Försöka hitta 2-3 personer som kan tänka sig ansvara för detta.

Kritning av planerna, klippning runtomkring

Ett schema görs med 4 grupper (personer från och med anknytning till herr-, dam- och ungdomsfotbollen)


Sladdning, saltning och "kritning" av grusplan

Ett schema görs med 4 grupper (personer från och med anknytning till herrfotbollen)

Snöskottning av grusplan samt parkering

Tillfråga ett par personer som vid behov sköter detta.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 16 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Gödning, dressning, vältning, lagning av planer


Underhållsarbete byggnader och maskiner (eventuellt nyinköp om så behövs)

Nybyggnationer (projekt)

Inomhusjobb

Finna någon person som tar på sig ansvaret att köpa in städmateriel, tvättmateriel, tvål och pappersdukar, toapapper, läsk, kaffe och te med tillbehör, köksutrustning m.m. I uppgiften ingår också att göra städlistor.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 17 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Uppgiftsbeskrivning

Isbane- och Motions-sektion

Tvärskogs IF har tagit på sig att sköta samhällets motionsspår, ett ca 2,5 km långt och ett ca 2,0 km långt samt isbanan vid skolan. Detta är en "service" inte bara för våra medlemmar utan även för allmänheten.

ISBANESEKTIONEN

Ansvarsområden


- Ska upprätta årlig sektionsbudget och delta i föreningens budgetprocess.
- ansvara för att isbanan blir spolad vid förväntad kyla, om än bara en vecka (åkbar is kan åstadkommas på 3 dygn)
Lämpligen görs ett spolschema, där även snöskottare ingår
- ansvara för att sarg och underlag är i bra skick under hela året
- ansvara för att utrustningen (mål, skrapor, slang och munstycke) är i bra skick och förvaras säkert
- ansvara för att området kring isbanan (framför allt mot vägen) hålls snyggt under hela året
- till den 31:e januari lämna verksamhetsberättelse till sekreteraren

MOTIONSSEKTIONEN

Ansvarsområden

- ansvara för att motionsspåret är i löp- och barnvagnsvänligt skick, lägga på bark vid behov
- ansvara för att det görs skidspår vid förväntad varaktig snö och kyla
- ansvara för att spåren är riktigt utmärkta (start, sträckning och ev. avstånd 500, 1000 etc.)
- ansvara för att röja ris kring pulkabacken vid motionsspårets start
- till den 31:e januari lämna verksamhetsberättelse till sekreteraren



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 18 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Uppgiftsbeskrivning för; Revisorer, Valberedning, Webmaster, Klippbokförare

Uppgiftsbeskrivning för REVISORERNA

Revisorernas uppgift är att granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhetsåret. Revisionsberättelse ska överlämnas till styrelsen senast vid årsmötet.

Styrelsens kassör och ekonomisektionens kassör ska lämna sina räkenskaper (bokföring, verifikationer, bank- och postgirobeked etc.) till revisorerna senast 3 veckor före årsmötet.

Revisorerna har rätt till att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, styrelseprotokoll och övriga handlingar.

Uppgiftsbeskrivning för VALBEREDNINGEN

Valberedningen har också till uppgift att granska och följa arbetet i föreningen men lite mer på det mjuka planet.

På årsmötet väljs 2 ledamöter, båda könen ska finnas representerade. Den ena av dessa utses till ordförande i valberedningen. Den tredje ledamoten utses av styrelsen på det första styrelsemötet efter årsmötet.

Valberedningen ska senast 3 veckor före årsmötet/sektionsvalsmötet tillfråga dem vilkas mandattid utgår, om de vill kandidera för nästa mandattid. Valberedningen ska också tillfråga nya personer som är villiga och lämpliga för olika uppdrag i föreningen. Senast vid årsmötet/sektionsvalsmötet meddelar valberedningen röstberättiga medlemmar sina förslag. Styrelsens ordförande ska dock vara informerad om förslagen före årsmötet.


Som stöd för rekrytering finns uppgiftsbeskrivningarna i dokumentationen för Säker & Trygg förening.

Valberedningen lämnar normalt inte förslag på ledamöter i valberedningen.

Uppgiftsbeskrivning för WEBBMASTER

Webbmastern ansvarar för utbildning inom föreningen i kunskapen att kunna göra uppdateringar på föreningens officiella hemsida på Internet. Webbmastern uppdaterar även på uppdrag av styrelsen och sektioner. Innehållet stäms regelbundet av med styrelsen.




	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Uppgiftsbeskrivningar	Filnamn ST08-03-föreningskunskap-Bilaga Uppgiftsbeskrivningar-007	Sida (av) 19 (19)
	Framtaget av Styrelsen	Fastställt av styrelsen	Fastställt datum: 2020-05-05
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Uppgiftsbeskrivning för KLIPPBOKFÖRARE

Klippbokförarens uppgift är att samla urklipp från dagstidningarna. Artiklar som rör Tvärskogs IF eller samhället Tvärskog i övrigt på något sätt. Urklippen kan huvudsakligen hämtas från en tidning (t.ex. Barometern) men klippbokföraren ska då ha någon ”kompanjon” som håller ett öga på artiklar i Östra Småland. Det kan givetvis dyka upp artiklar som rör TIF i andra tidningar också.

Urklippen klistras in på A4-blad i en pärm. Klippböckerna medtages till föreningens årsmöten för digitalisering och lagring enligt föreningens policy.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Medlemsavgifter	Filnamn ST08-04-föreningskunskap-Bilaga Medlemsavgifter-009	Sida (av) 1 (1)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Tommy Eriksson	Fastställt datum: 2015-11-01
	Ansvarig för uppdatering Ordförande i TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

08-04 Medlemsavgifter

MEDLEMSKAP

Föreningens policy är att alla som deltar i någon aktivitet i TIF's regi ska vara medlem och om en aktiv fotbollsspelare vill delta i seriespel och cuper kräver föreningen att medlems- och träningsavgifter är betalda, detta gäller både ungdom och seniorer.

Fastställda medlemsavgifter och träningsavgifter

Följande gäller angående medlemsavgifter:

Samtliga medlemmar*	200 kr
Familjekort gäller för alla i familjen	500 kr

* Inkluderar Licensierad spelare (from året man fyller 15 år), Aktiv ungdom (tom året man fyller 14 år, fotboll), Övriga (gymnastik vuxen o barn, innebandy) och Passiva.

Medlemsavgiften ska vara betald **senast 31 marsinnevarande år**, på BG. 681 - 9163, eller Swish 123-369 86 10, märk betalningen med namn och personnummer. Löser du familjekort anger du alla i familjen som ska ingå. För underlätta administration vill vi även få er mailadress.

Följande gäller angående träningsavgifter:

Träningsavgift Ungdom betalas from året man fyller 7 år	400 kr
Träningsavgift Licensierad spelare from året man fyller 15	800 kr
Träningsavgift Vuxen gymnastiken betalas terminsvis	200 kr/termin

Träningsavgiften betalas **senast 30 april**, på BG. 681- 9163 eller Swish 123-369 86 10, märk med namn och personnummer samt vilket lag personen spelar i. För underlätta administration vill vi även få er mailadress.


Ingen träningsavgift krävs för barngymnastik eller innebandy.

Det finns ett **maxtak på 2000 kronor/familj**, för medlemsavgifter och träningsavgifter sammantaget.

Damseniorer som spelar i Team Södermöre betalar sin Medlemsavgift i Tvärskogs IF och Träningsavgift direkt till Team Södermöre.

(Styrelsen rekommenderar dig som ledare att dela ut denna blankett vid upptakten i januari.)



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Sponsring	Filnamn ST08-05-föreningskunskap-Bilaga Sponsring-006	Sida (av) 1 (1)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Tommy Eriksson	Fastställt datum: 2023-12-06
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

08-05 Sponsring

SPONSRING/ANNONSERING

Vid vår idrottsplats finns olika annonsplatser såsom skyltar, programblad och matchbollar.

Skyltarna sitter på långsidan och är gjorda i plåt med ”riktiga” tryck. Mått 60 x 240 cm.

Programbladet delas ut i alla brevlådorna i området (ca 500 st) och finns på samtliga hemmamatcher med vårt A-lag herrar.

Matchbollarna annonseras vid matchen och finns dessutom med i vårt programblad på mittuppslaget.

Priser

Matchboll:	500:-/match
Skylt:	2500:- per år
Programblad:	1/1 sida: 1.700:-
	1/2 sida: 700:-
	1/3 sida: 700:-

Om du vet någon som vill ha en annonsplats eller mer information så kontakta kassören.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-LOK-stöd och Lärtingmar	Filnamn ST08-06-föreningskunskap-Bilaga LOK-stöd och Lärtingmar-004	Sida (av) 1 (1)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Tommy Eriksson	Fastställt datum: 2014-12-01
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

08-06 LOK-stöd och Lärtingmar

LOK-stöd

LOK står för statligt lokalt aktivitetsstöd, och avser att stödja idrottslig föreningsverksamhet för barn mellan 7-25 år.

Kalmar kommun har ett liknande kommunalt LOK-stöd.

Vi får bidrag för varje deltagare vid en träff, dock minst 3 deltagare/träff.

Tillfällen då bidraget kan utnyttjas är t.ex. träning, match, läger, trivselaktivitet och ledarträffar. (Ej tillfällen som är avgiftsbelagda).

Redovisning sker elektroniskt 2ggr/år via IdottOnline respektive www.kalmar.se av särskilt utsedd redovisare.

1 januari - 30 juni --- Redovisas senast 25 augusti

1 juli - 31 december --- Redovisas senast 25 februari

Lärtingmar

Redovisning av lärtingmar till Smålandsidrotten ger oss återbäring i form av utbildningar och föreläsningar mm.

Samtliga grupper/lag får redovisa en lärtingme à 45min per träning och kallas då Lagteori.

För att kunna redovisa en lärtingme måste 3 personer delta, man får dock inte fler lärtingmar för fler deltagare.


Lärtingmar gäller deltagare i alla åldrar.

Redovisning sker fortlöpande, **dock senast 10 december** för hela säsongen.

Blanketter för redovisning finns att hämta på IP i pappersfacken och på www.smalandsidrotten.se

Det är viktigt att alla ledare fyller i och redovisar detta eftersom det är betydelsefulla pengar som föreningen behöver för verksamheten!



	Dokumentnamn: Föreningskunskap- Materialinköp	Filnamn ST08-07-föreningskunskap-Bilaga Materialinköp -002	Sida (av) 1 (1)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Tommy Eriksson	Fastställt datum: 2014-12-15
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

08-07 Materialinköp

Generellt gäller:

Varje sektion äger rätt att göra de inköp som sektionen ansvarar för och som finns förankrade i budgeten (beslutas på årsmötet).

Inköp större än 5000 kronor ska dock alltid godkännas av kassören.

Fakturor skall alltid ställas till Idrottsplatsen.

Inköp av förbrukningsmaterial, matchställ etc:

Ansvarig ”inköpare” för herrfotbollen tillser att vi köper hem större mängder av tejp, bandage, liniment etc.


Varje lag ansvarar för varsin förbandsväska samt att när något saknas fylla på från ”huvudförrådet”.

Vad gäller inköp av matchställ, målvaktshandskar, väskor, overaller etc. samt kompletteringar av matchställ samordnas detta inom varje sektion. Om någon sponsring är aktuell – stäm av detta med kassören.

Inköp av utrustning till försäljning

Styrelsen utser ansvarig för inköp och försäljning av TIF-kläder / utrustning. Som exempel kan nämnas klubboveraller, t-shirts, kepsar och paraplyer.



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Sjukgymnast och Läkarkostnader	Filnamn ST08-08-föreningskunskap-Bilaga Sjukgymnast och Läkarkostnader -002	Sida (av) 1 (1)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Tommy Eriksson	Fastställt datum: 2014-12-15
	Ansvarig för uppdatering Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

08-08 Sjukgymnast, läkarkostnader, specialskydd

Sjukgymnast

Om behov föreligger för behandling hos sjukgymnast ska detta ske hos sjukgymnast som är ansluten till Försäkringskassan. Detta innebär att högkostnadskortet gäller.

Övriga läkar- eller tandläkarbesök

Skada som uppkommit i samband med idrottslig utövning i TIF:s regi och som leder till besök hos läkare eller tandläkare ska anmälas till Folksam. Där finns de aktivas försäkringar gällande idrottsskador. Information om försäkringar ges under ST08-01 Föreningskunskap och i ST08-11-Föreningskunskap Bilaga Ungdomsförsäkring.

Skadeblankett kan hämtas på Folksams hemsida www.folksam.se.

Denna ska fyllas i och lämnas till styrelsen för underskrift.

Här är det viktigt att spara alla kvitto, eftersom utlägg ersätts av Folksam.

För besök hos läkare som inte leder till en skadeanmälan till Folksam **ersätter TIF 75 % av kostnaderna**. Medtag kvitto.

Skydd

Specialskydd **ersätts med 50 %** av inköpspriset. Medtag kvitto.



	Dokumentnamn: Arkivering av dokumentation	Filnamn ST08-09-föreningskunskap-Bilaga Arkivering av dokumentation-001	Sida (av) 1 (2)
	Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Huvudstyrelsen	Fastställt datum: 2015-03-01
	Ansvarig för uppdatering Sekreterare huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

08-09 Arkivering av dokumentation

Syfte med avsnittet:

Syftet med avsnittet är att beskriva den dokumentation som styrelsen har beslutat skall arkiveras på ett säkert sätt och vara tillgänglig under kommande år.

Hur kommuniceras innehållet i föreningen:

- Arkiveringsansvaret åligger föreningens huvudstyrelse, som i sin tur kan begära underlag från sektionerna.
- Styrelsen skall efter varje årsmöte gå igenom det material som skall arkiveras
- Informationen om arkiveringsrutinen finns tillgänglig på internet.

Information:

Ansvar

Huvudstyrelsens sekreterare har ansvaret för att material som skall arkiveras samlas in.

Rutin arkivering

Allt material sparas elektroniskt. För att säkerhetsställa att ingen dokumentation går förlorad skall arkivet alltid finnas på minst två ställen, ej i samma hus. Årets dokumentation arkiveras i samband med första styrelsemötet efter årsmötet.

- ✓ Lagringsmedia är hårddisk alternativt CD/DVD-skiva.
- ✓ Varje år kontrolleras att arkiverad information är åtkomlig i båda kopiorna.
- ✓ Kopiorna förvaras hos huvudstyrelsens sekreterare och V ordf.
- ✓ Vid skifte av personer på de aktuella ”arkiveringsposterna” ansvarar sekreteraren för att tidigare arkiverad dokumentation delges de nyvalda personerna.

Vad skall arkiveras

- Stadgar vid ev förändring
- Årsmötesprotokoll
- Övriga årsmöteshandlingar
 - Verksamhetsberättelse
 - Balans- och resultat- rapport
 - Verksamhetsplan
 - Budgetförslag
- Sektionsvalsprotokoll
- Styrelseprotokoll
- Säker & Trygg förening
- Statistik
 - Funktionärslista för förtroendevalda
 - Ledarfunktioner (fotboll, gymnastik, innebandy mm)
 - Spelade matcher herr-seniorer



	Dokumentnamn: Arkivering av dokumentation	Filnamn ST08-09-föreningskunskap-Bilaga Arkivering av dokumentation-001	Sida (av) 2 (2)
	Framtaget av Tomas Gustavsson	Fastställt av Huvudstyrelsen	Fastställt datum: 2015-03-01
	Ansvarig för uppdatering Sekreterare huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

- Utmärkelser / pristagare inom (TIF, SmFF, SvFF)
 - Spelartrupper, seniorer och ungdomslag
 - Lagfoto från föreningens samtliga lag
 - Ev. extraordinära insatser t ex utbyggnad av IP, 85-årsjubileum mm. Beslut om denna typ av dokumentation tas av Styrelsen vid första möte styrelsemötet efter årsmötet i samråd med ekonomisektionen.

Utöver den elektroniska dokumentationen sparas justerade protokoll från styrelsemöte, sektionssvalmöte, årsmöte, verksamhetsberättelsen samt revisionsberättelsen i pappersformat. Signerade original förvaras av sekreteraren alternativt i klubbens dokumentskåp.

Ekonomi

Klubbens ekonomiska redovisning arkiveras enl. bokföringslagen i 10 år av klubbens kassör, denna är inte i alla delar elektroniskt lagrad.

Framtid

Målsättning är att föra över befintlig klippbok till elektroniskt format.




	Dokumentnamn: Årsplanering	Filnamn ST08-10-föreningskunskap-Bilaga Årsplanering-013	Sida (av) 1 (3)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Huvudstyrelsen	Fastställt datum: 2023-03-13
	Ansvarig för uppdatering Sekreterare huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

08-10 Årsplanering Händelser och sammankomster

JANUARI 2025	FEBRUARI 2025	MARS 2024	APRIL 2024	MAJ 2024	JUNI 2024
<p>Inför årsmötet Valberedning Ekonomi rapport Budget Uppdatera Fogis & fotbollsboken Assar A Stipendiefond</p>	<p>Inför årsmötet Rapportera in närvaro senast 15/2 för LOK Kallelse före- ningsutv./kick off</p>	<p>Arvoden & ersättningar Firmatecknare Uppdatering kon-taktperson styrelse Arkivering Årsplan Kallelse städdag Uppstart konstgräs</p>	<p>Seriepremiärer: Dam 7/4 borta Herr 14/4 borta Hemma 20/4 16.00 Nyckelregister Administration programblad Genomgång belastningsreg Riskinv. IP Robotinstallation Uppstart Ironman</p>		<p>Ekonomisk halvårs-rapp. Utskick Ironman + Eko (?)</p>
<p>7/1 kl 19.00 styrelsemöte med budget</p>	<p>4/2 kl 19.00 styrelsemöte Tisdag 25/2 kl 19.00 årsmöte</p>	<p>4/3 19.00 Konstituerande styrelsemöte 16/3 9.30 Föreningsutv.</p>	<p>9/4 kl 19.00 styrelsemöte Gäst: kiosk/herr 1/4 kl 9.00 Städdag</p> <p>30/4 Valborg kl 18.00</p>	<p>7/5 kl 19.00 styrelsemöte</p>	<p>3/6, måndag, kl 19.00 styrelsemöte</p>

JULI 2025	AUGUSTI 2025	SEPTEMBER 2024	OKTOBER 2024	NOVEMBER 2024	DECEMBER 2024
-----------	-----------------	-------------------	-----------------	------------------	------------------




	Dokumentnamn: Årsplanering	Filnamn ST08-10-föreningskunskap-Bilaga Årsplanering-013	Sida (av) 2 (3)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Huvudstyrelsen	Fastställt datum: 2023-03-13
	Ansvarig för uppdatering Sekreterare huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Sommaruppehåll	Utmärkelser SmFF Sök investerings- bidrag senast 1/9 Rapportera in när-varo senast 15/8 för LOK Initiera valbered-ning	Inför Sektionsval Gäst: valberedn Riskinventering is-banan Hederspris/ priser Boka återträff återträff föreningsutveckl.	Årsfest plan med TS Planering 100- årsjubileum Planera återträff föreningsutv.	Säker & Trygg omcertifiering Årskalender S&T för 2024 Budgetuppdrag till dam, herr, ungdom Återträff förenings- utveckling Genomgång belast- ningsregistret	Initiera program-blad, annonser, skyltar Redovisa lär- timmar 15/12
	6/8 kl 19.00 Styrelsemöte Ironman 14/8 & 17/8	3/9 kl 19.00 styrelsemöte valberedningen	1/10 kl 19.00 styrelsemöte 20/10 kl 17.00 sektionsval	5/11 kl 19.00 styrelsemöte Föreningsutveckl. Årsfest	3/12 kl 19.00 styrelsemöte Lucia

08-10 Årsplanering




	Dokumentnamn: Årsplanering	Filnamn ST08-10-föreningskunskap-Bilaga Årsplanering-013	Sida (av) 3 (3)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Huvudstyrelsen	Fastställt datum: 2023-03-13
	Ansvarig för uppdatering Sekreterare huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Säker & Trygg dokumentuppdateringar, kontroller och inspektioner

JANUARI 2024	FEBRUARI 2024	MARS 2024	APRIL 2024	MAJ 2024	JUNI 2024
31/1 Revision S&T- dokument Brandskyddskontroll	28/2 Revision S&T- dokument Brandskyddskontroll	31/3 Revision S&T- dokument Brandskyddskontroll Uppdatering: Kontaktpersoner, krisgrupp, årskalender och årsplan TIF Arkivering Erfarenhetsutbytes-kväll Mejlutskick ledare, ledarkit Utbildning HLR	Brandskyddskontroll Utbildningsnivå ledare	Brandskyddskontroll	Brandskyddskontroll
JULI 2024	AUGUSTI 2024	SEPTEMBER 2024	OKTOBER 2024	NOVEMBER 2024	DECEMBER 2024
Brandskyddskontroll Kontroll utemiljö	Brandskyddskontroll Uppdatering kontaktpersoner i krisgrupp	Brandskyddskontroll	Brandskyddskontroll Certifieringssamtal	30/11 Revision S&T- dokument Brandskyddskontroll Certifiering	Brandskyddskontroll



	Dokumentnamn: Föreningskunskap-Ungdomsförsäkring	Filnamn ST08-11-föreningskunskap-Bilaga Ungdomsförsäkring-001	Sida (av) 1 (1)
	Framtaget av Tommy Eriksson	Fastställt av Huvudstyrelsen	Fastställt datum: 2015-03-01
	Ansvarig för uppdatering Kassör i huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

08-11 Ungdomsförsäkring


Klicka på ikonen för information.



Acrobat-dokument



Säker & Trygg Förening

	Dokumentnamn: Register över behandling av personuppgifter	Filnamn: ST08-12-Förningskunskap-Bilaga Register över behandling av personuppgifter -001	Sida (av) 1 (2)
	Framtaget av: Tomas Gustavsson	Fastställt av: Styrelsen	Fastställt datum: 2021-04-06
	Ansvarig för uppdatering: Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-Föreningskunskap -008	

08-12 Rutin - Register över behandling av personuppgifter (GDPR)

Bakgrund

Fr o m 20180525 blev den europeiska personuppgiftsförordningen lag i Sverige, denna måste även Tvärskogs IF måste förhålla oss till. General Data Protection Regulation, även kallad för GDPR.

Ansvarig

Ansvarig för att denna rutin följs är sk personuppgiftsansvarig, i Tvärskogs IF's fall är detta styrelsen.

Vilka berörs

Alla personer som är medlemmar i Tvärskogs IF berörs av förordningen, även de som tillfälligt vistas eller deltar i föreningens aktiviteter kan bli aktuella då det som berörs bl a är:

- namn
- adress och e-postadress
- telefonnummer
- personnummer
- foton.

Syfte - vad använder Tvärskogs IF uppgifterna till

För att föreningen ska kunna bedriva sin verksamhet behöver diverse personuppgifter hanteras för ändamål kopplade till verksamheten.

Föreningen behandlar personuppgifter för administration av löpande föreningsaktiviteter (ex. träningsverksamhet och medlemsmöten), kommunicera med medlemmarna (ex. kallelser till aktiviteter och delge information om föreningen) samt att hantera medlemsrelaterade ekonomiska transaktioner (ex. medlemsavgifter och träningsavgifter).

En viktig del för föreningens verksamhet är de bidrag som årligen söks för att kunna driva och utveckla verksamheten. Bidragsansökningar kräver ofta utdrag av personuppgifter vilket föreningen behandlar vid ansökningar hos Riksidrottsförbundet och dess olika underförgreningar, Kalmar kommun m fl.


Personuppgifter

Föreningens utgångspunkt i att hantera personuppgifter är att detta inte får göras förrän ett medvetet godkännande är gjort av respektive person eller en myndig representant inom hushåll (familj) vid tecknande av familjemedlemskap.

Vid tecknande av medlemskap i Tvärskogs IF samtycker du till att dina uppgifter finns i föreningens register enligt nedan beskrivna lagringsplatser.

Vid tecknande av medlemskap skall det framgå på inbetalningskort för medlemsavgift samt vid registrering för medlemskap via hemsida.



	Dokumentnamn: Register över behandling av personuppgifter	Filnamn: ST08-12-Förningskunskap-Bilaga Register över behandling av personuppgifter -001	Sida (av) 2 (2)
	Framtaget av: Tomas Gustavsson	Fastställt av: Styrelsen	Fastställt datum: 2021-04-06
	Ansvarig för uppdatering: Ordförande TIF's huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-Föreningskunskap -008	

Använda lagringsplatser

Idrott online – hantering av medlemmar - personnummer, namn, kontaktuppgifter, fakturering, bidragsansökning mm.

Fogis - Fotbollens ”egna” system för registrering av spelare och licenser, matchrapporter i samband med matchspel.

Filer i styrelsen regi – filer för uppföljning av statistik och funktionärsuppdrag. För och efternamn sparas, denna information sparas även efter att person lämnat förningen om inte begär om att tas bort från statistiken lämnas av vederbörande.

Lagfoton från respektive lag och år sparas för tillvaratagande av föreningens historia.

Tillfälliga registerfiler – vid tillfälliga aktiviteter såsom fotbollsskola, cykelfester eller liknande skapas deltagarförteckningar med namn och kontaktuppgifter för aktivitetens ändamål, dessa tillfälliga register raderas efter genomförd aktivitet. Informationen lagras av respektive aktivitetsansvarige eller av denna utsedd.

Tillgång till registrerade personuppgifter

Medlemmar i aktuella styrelsen är de som har tillgång till registrerade personuppgifter via föreningens hemsida Idrott online, det åligger den nytillträdda styrelsen att uppdatera vilka som har tillgång till dessa uppgifter efter varje årsmöte.

Inloggning i Fogis är styrelsemedlem eller medlem i fotbollssektion herr, U-sektion och ledare. Uppdatering av vilka som har inloggning sker årsvis inför varje säsong, Ordförande i fotbollssektion herr respektive U-sektion uppdaterar sina respektive ansvarsområden.

Individens rätt till sina personuppgifter


Tvärskogs IF utgår alltid ifrån individens rätt till sina personuppgifter, varje person kan kontakta Tvärskogs IF's styrelse via E-mail info@tvarskogsif.se för att begära information om vilka uppgifter som finns lagrade inom föreningen gällande sin egen person. För att få begärd information krävs att kontaktuppgift finns med i förfrågan och att den person som efterfrågar informationen kan styrka sin identitet.

Vidare gäller att ett redan godkänt beslut att låta föreningen handha personuppgifter ändras enligt individens vilja. Om så önskas skall alla personuppgifter om individen raderas ifrån föreningens verksamhet omgående efter kontakt med föreningens styrelse. Med omgående avses rimlig tid för styrelsens hantering med hänsyn tagen till att Tvärskogs IF är en ideell förening. Då personuppgifterna är borttagna skall individen få en bekräftelse på att detta är genomfört om så önskas.

Individen har rätt att få alla sina personuppgifter raderade från föreningen förutom gällande bidragsansökan innevarande period/år.

Om en individ lämnar föreningen skall föreningen senast en månad efter nästkommande årsskifte radera individens personuppgifter i medlemsregistret.



	Dokumentnamn: Ersättningar	Filnamn ST08-13-föreningskunskap-Bilaga Ersättningar-002	Sida (av) 1 (3)
	Framtaget av Henrik Juel	Fastställt av Huvudstyrelsen	Fastställt datum: 2023-05-02
	Ansvarig för uppdatering Sekreterare huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

08-13 Ersättningar

Syfte med avsnittet:

Tvärskogs IF är en ideell förening och allt arbete i föreningens verksamhet utförs i grunden ideellt. För vissa specifika uppgifter har föreningen ändå beslutat att en ekonomisk ersättning ska betalas ut. Nivåer på dessa ersättningar framgår i detta avsnitt.

Hur kommuniceras innehållet i föreningen:

- Uppdateringar i detta avsnitt ska fastslås vid styrelsemöte eller föreningsmöte.
- Fastslaget dokument bilägges mötesprotokoll som skickas till sektionsordförande som i sin tur ansvarar för att sprida innehållet till berörda personer. Ansvarig för utskick av protokoll är utsedd mötessekreterare vid respektive möte

Information:

Ersättning för utlägg

Ersättning för utlägg utbetalas av föreningens kassör mot uppvisande av kvitto förutsatt att utläggget avser inköp godkänt av föreningen antingen genom respektive sektions ansvarsområde och budget eller styrelsebeslut.

Resersättning

Resor ska i första hand ske med kollektivtrafik där så är möjligt och när bil måste användas ska samåkning organiseras.

Vid resa till ledarutbildning utgår ersättning för resa med kollektivtrafik, mot uppvisande av kvitto, alternativt milersättning enligt belopp nedan.

Vid resor med egen bil i TIFs verksamhet:

Resor ersätts med 25 kr/mil. Dessa är skattepliktiga. Idrottsplatsen likställs med en arbetsplats och räknas därför som lön. Dessa resor är dock avdragsgilla precis som resor till och från arbetet. Mer information finns på www.skatteverket.se

TIF skickar årligen i januari ut kontrolluppgifter på utförda resor.

Blanketter för reseräkning finns i en pärm i klubbbrummet. Blanketten lämnas till kassören två gånger om året. Ersättning betalas ut omgående om inga obetalda skulder finns, ex obetalda tränings- och medlemsavgifter. Ange personnummer, kontonummer, namn och adress för utbetalning.



	Dokumentnamn: Ersättningar	Filnamn ST08-13-föreningskunskap-Bilaga Ersättningar-002	Sida (av) 2 (3)
	Framtaget av Henrik Juel	Fastställt av Huvudstyrelsen	Fastställt datum: 2023-05-02
	Ansvarig för uppdatering Sekreterare huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Arvode för seniortränare

Arvode förhandlas vid kontraktsskrivning och fastställs av huvudstyrelsen.

Ersättning till ungdomsdomare

Ersättning utbetalas efter avslutad match. Ungdomsdomare som mottar ersättning ska skriva under domarkvittens. Ungdomssektionen ansvarar för utbetalning och att kvittens fylls i och lämnas till föreningens kassör.

Enkla matcher:

5 mot 5 och 7 mot 7

Ensam domare 150kr
Två domare 100kr/person
Tre eller flera domare delar på ersättning för två domare d.v.s. 200kr.

9 mot 9

Ensam domare 300kr
Två domare 250kr/person
Tre eller flera domare delar på ersättning för två domare d.v.s. 500kr.

Poolspel:

Poolspel 5 mot 5, 3 lag på en plan (3 matcher i rad)

Ensam domare 300kr
Två domare 250kr/person
Tre eller flera domare delar på ersättning för två domare d.v.s. 500kr.

Poolspel 5 mot 5, 4 lag på två planer (3x2 matcher i rad)

Två domare (en ensam domare/plan) 300kr/person
Fyra domare (två per plan) 250kr/person
Tre domare delar på ersättning för en ensam och två samarbetande domare d.v.s. 800kr.
Fem eller flera domare delar på ersättning för fyra domare d.v.s. 1000kr.

Poolspel 5 mot 5, 4 lag på en plan (6 matcher i rad)

En ensam domare 500kr/person
Två domare 400kr/person
Tre eller flera domare delar på ersättning för två domare d.v.s. 800kr.

Ersättning för arbete med maskiner

Styrelsen har beslutat att betala ut ersättning för arbete med maskiner, utan särskild upphandling, enl följande:

Hjullastare 330:-/tim

Traktor 260:-/tim

Summor gäller fr o m 2023-05-02

Summorna kommuniceras till respektive upplåtare/chaufför av TIFs "beställare" för jobbet.



	Dokumentnamn: Ersättningar	Filnamn ST08-13-föreningskunskap-Bilaga Ersättningar-002	Sida (av) 3 (3)
	Framtaget av Henrik Juel	Fastställt av Huvudstyrelsen	Fastställt datum: 2023-05-02
	Ansvarig för uppdatering Sekreterare huvudstyrelse	Bilaga till: ST08-01-föreningskunskap-008	

Beställaren skall, innan arbetet påbörjas, informera styrelsen om det tänkta uppdraget för att säkerhetsställa att det finns ekonomisk täckning.
Arbete med övriga maskiner/redskap enl separat överenskommelse.

Bidrag till ungdomsspelare vid deltagande i större cup

Bidrag till en större cup utgår för varje spelare med 1000kr.

Bidrag utgår oavsett antal tidigare års deltagande, men förutsätter att medlemsavgift och träningsavgift är betald samt deltagande i minst en inkomstbringande aktivitet per aktivt år och deltagande i föreningens försäljningsaktiviteter.

Resterande kostnad för cupen betalas av deltagaren själv alternativt från av laget insamlade pengar.

