



REGLEMENTE

För distriktets verksamhet

Sammanfattning

I detta dokument finner du distriktets samlade reglemente

Nordvästra Götalands BTF

Upprättat 2024.04.16

Reviderat 2024.09.17 lägerarvoden

Reviderat 2025.03.18 belastningsregister

Innehållsförteckning

Styrelse och Team	0
Sammanträde	0
Representation	0
Resttidsersättning	0
Ledighet från ordinarie arbete	0
Resersättning	1
Arbetsätt	1
Syfte	1
Styrelsen ska arbeta utifrån RFs kod	1
Styrelse	1
Teamen	1
Teamordförande ansvarar för	1
Alla i teamet ansvarar för	2
Överklagan/omprövning av beslut	2
Dagordning och protokoll	2
Beslut	2
Valberedningen	2
Sammansättning	2
Åligganden (enligt stadgarna)	3
Förslagsrätt	3
Kandidatnominering	3
Valberedningens arbetsätt	3
Hedersledamöter och Hedersordförande	4
Egna arrangemang	4
Berörda arrangemang	4
Ersättningar vid läger	4
Etik och Moral	5
Jämställdhet	5
Funktionsnedsättning	5
Etniskt ursprung	5
Sexuell läggning	5
Religion	5
Politik	5
Alkohol	6
Tobak	6

Övriga droger/narkotika	6
Handlingsplan vid dödsfall	6
Vid dödsfall	6
Begravning	7
Tyst minut	7
Parentation.....	7

Styrelse och Team

Sammanträde

- Sammanträden utgår ifrån teamsplattformen som alla styrelseledamöter **skall** ha tillgång till och använda aktivt. Alla styrelseledamöter **skall**, inför sammanträden, vara pålästa på dagordning, protokoll, och eventuella bilagor och övriga dokument som finns på teams.
- Förbundet kan bjuda på enklare måltid/fika.
- Mötesarvode betalas inte ut.
- Officiell kommunikation är mail. Andra kommunikationsmedel kan användas internt.

Representation

(När skriftlig inbjudan föreligger)

- Ersättning betalas normalt inte ut.
- Styrelsen **kan** besluta att ersättning utbetalas (normalt 100kr /timma) för faktisk tid enligt program/närvaro.
- Vid utbetalning av ersättning förutsätter det att man tagit ledigt från ordinarie arbete. Det åligger den deltagande att begära ersättning till styrelsen.
- Maxbelopp som kan betalas ut är 800 kr/dag.
- Om logi ingår kan ersättning **inte** betalas ut för annat logialternativ.
- Resersättning betalas ut.
- Ersättning betalas **inte** ut för restid, måltid eller fritid (efter ordinarie program).

Restidsersättning

- Betalas normalt **inte** ut.
- Styrelsen **kan** besluta att restidsersättning betalas ut där avståndet från bostad till förrättningsställe kräver ledighet från ordinarie arbete. I så fall ersättes tiden med 100kr/tim *som ledigheten kräver för att komma till förrättningsstället. OBS att ersättningen avser endast den tid som man behöver ta ledigt från ordinarie arbete.*

Ledighet från ordinarie arbete

- Vid representation, deltagande, där förtroendevald eller teamledamot måste ta ledigt från ordinarie arbete betalas ersättning vanligtvis inte ut.

Reseersättning

- Förtroendevalda samt teamledamöter erhåller 25 kr/mil enligt Skatteverkets taxa för resor till uppdrag och möten. Även parkeringsavgift ersätts.

Arbetsätt

Syfte

Att eftersträva en jämnare arbetsfördelning för att inte belasta enstaka personer för mycket i arbetet för NVG BTF. Styrelsen består av X antal personer. Personer i styrelsen kan ingå i ett eller flera team, styrelsen ansvarar för att det finns en ordförande i varje team.

Styrelsen ska arbeta utifrån RFs kod

Det innebär bland annat att principen "följ eller förklara" skall gälla för de punkter som RFs kod tar upp. Hemsidan ska vara uppdaterad men dokument kring styrning som specificeras i koden.

Styrelse

Styrelsen handlägger ärenden av styrelsekaraktär (inte teamärenden). Styrelsen har ett gemensamt huvudansvar för förbundets ekonomi och verksamhet. Alla i styrelsen skall uppvisa begränsat belastningsregister senast 2 månader efter de har blivit invalda.

Teamen

- Teamen ansvarar för att följa den verksamhetsplan och budget som årsmötet/styrelsen beslutat om.
- Team ordföranden är teamets "förlängda arm" mot verksamhetsgruppen.
- I teamen **skall** det mesta arbetet utföras och beslut tas. Arbetet **bör** även delegeras till anställd personal. Om den anställda inte har tid eller möjlighet att utföra uppgiften är det teamens ansvar.
- Teamen har rätt att omfördela budgeten mellan sina aktiviteter.
- Teamen har rätt till att äska pengar från styrelsen vid behov.
- Teamordförande ansvarar för ledamöterna i sitt team och **bör** vid rekrytering beakta geografisk spridning liksom ålder och könsfördelning

Teamordförande ansvarar för

- Att kalla till möten och att anteckningar förs.
- Att dagordning och protokoll finns på teams.
- Att möten/aktiviteter genomförs i lägrupper och rapporteras.
- Leda och fördela arbetet inom teamet.
- Attestera teamfakturor.
- Se till att teamets sida på hemsidan är uppdaterad och bistå med material/reportage till hemsidan inom respektive ansvarsområde.

- Att rapportera teamets frågor till styrelsen som kräver ett styrelsebeslut.
- Ordföranden har rätt att delegera ut dessa ansvar om så önskas.

Alla i teamet ansvarar för

- Följa upp budget löpande och lägga förslag på teamets budget samt verksamhetsplan och skriva verksamhetsberättelse.
- Skapa trivsel.
- Driva teamets frågor framåt
- Alla i teamet skall visa upp ett begränsat belastningsregister senast 2 månader efter de har blivit invalda.

Överklagan/omprövning av beslut

Teambeslut kan alltid överklagas av förening, eller ledamot i någon form inom distriktet för att styrelsen **skall** handlägga ärendet och fatta ett beslut, vilket inte kan överklagas.

Dagordning och protokoll

Mall för dagordning och protokoll **skall** användas vid styrelsemöte och teammöten. Paragrafer ska skrivas löpande, dvs första punkten på första mötet får §1, sedan skrivs paragraferna i ordningsföljd. Nästa möte kan således börja med §14.

Beslut

Vid varje beslut avslutas paragrafen med:

Beslutades att: (fet stil)

Man bör/kan även ha med:

Ansvarig (fet stil)

Klart senast (fet stil)

Valberedningen

Sammansättning

Styrelsen har beslutat att arbeta efter RF:s kod för demokratisk styrning av idrottsförbund och föreningar.

- Valberedningen består av ordförande (sammankallande) samt erforderligt antal övriga ledamöter valda av SDF mötet.
- Antalet ledamöter **bör** vara lika fördelat mellan könen.
- Minst en från valberedningen **skall** vara kvinna
- Det **bör** vara en jämnt fördelad åldersstruktur samt en geografisk spridning utifrån distriktet.

- Valberedningen sammanträder när ordförande eller minst halva antalet ledamöter så bestämmer.

Åligganden (enligt stadgarna)

- Valberedningen **skall** senast 12 veckor före SDF mötet tillfråga dem vilkas mandattid utgår om de vill kandidera för ytterligare en mandattid
- Valberedningen **bör** även tillfråga de som har ett år kvar av sin mandattid (ej enligt stadgarna)
- Senast 8 veckor före SDF mötet **skall** valberedningen meddela röstberättigade föreningar uppgift på dem som står i tur att avgå och namnen på dem som avböjt återval.

Förslagsrätt

Föreningar får senast sex veckor före mötet, till valberedningen avge förslag på personer för valen under punkten val på dagordningen.

Valberedningen **skall** senast två veckor före SDF-mötet tillsända röstberättigade föreningar sitt förslag.

Kandidatnominering

Innan kandidatnomineringen börjar vid SDF-mötet, **skall** valberedningen meddela sitt förslag beträffande varje val som **skall** förekomma under punkten val på dagordningen samt även till presidiet §12 punkt 4

Valberedningens arbetssätt

- Valberedningen **bör** sammanträda kontinuerligt under säsongen.
- Valberedningen **bör** vara representerad vid styrelsemöten under säsongen för att bilda sig en uppfattning om hur styrelsen arbetar och driver frågor. Valberedningen fördelar sin representation efter egna beslut.
- Vid nomineringar inför årsmötet **bör** valberedningen förvissa sig om vilken kompetens som finns/saknas inom styrelsen.
- Vid nynomineringar **bör** valberedningen intervjua tänkta kandidater och göra ett kort CV för varje ny kandidat som lanseras och presenteras för röstberättigade föreningar, så dessa kan bilda sig en uppfattning innan SDF mötet.
- Valberedningen **skall** sträva efter att styrelsen har en bred kompetens samt en bra åldersstruktur och könsfördelning samt god förankring bland förbundets föreningar.
- NVG har beslutat att följa RF SISU:s etiska kod.

Hedersledamöter och Hedersordförande

- Hedersledamöter skall kallas till styrelsemöten.
- Hedersledamöter skall få tillgång till styrelseprotokoll och teamprotokoll.

Egna arrangemang

Vid förändringar i reglementen som berör egna arrangemang, exempelvis seriereglemente och tävlingsreglemente skall de sändas ut på remiss till föreningarna innan beslut tas.

Berörda arrangemang

- Finns ingen arrangör vid ansökningstidens utgång äger respektive team rätt att i samråd med styrelsen vidtaga de åtgärder som anses nödvändiga för att arrangemanget **skall** genomföras. Berörda arrangemang är individuella DM och övriga distrikts- och regionsarrangemang som distriktet är ålagda att genomföra.
- Specifika reglementen **skall** finnas för serierverksamheten och egna arrangemang i form av tävlingar.
- Vid egna arrangemang utbetalas inget arvode till domare, tävlingsledare med mera. Undantag kan göras med styrelsens godkännande. Reseersättning utbetalas.

Ersättningar vid läger

- Lägerchef: Dygn 1300kr.
- Ledare utan utbildning: Dygn: 800, dag 500.
- Tränare med Bas-utbildning: Dygn 1400kr, dag 1000kr.
- Ledare med Klubb-utbildning: Dygn: 1700kr, dag 1300kr.
- Ledare med högre utbildning beslutas från fall till fall.
- Ledare som håller i A-läger (våra bästa spelare) kan få högre ersättningar än ovanstående och det beslutas av ansvarigt team. Om dessa ledare inte är utbildade ska de genomföra utbildningar för att fortsatt vara aktuella ledare för lägren till högre ersättning.
- För ledare som håller i sommarläger gäller samma regler som för A-läger.

- För ovanstående ersättningar gäller ansvar även vid logi och måltider.

- Dygn avser 24 timmar, dag avser 5-8 timmar, del av dag avser 1-4 timmar varvid ersättningen halveras.
- Reseersättning utbetalas med 25 kr/mil.
- Arrangörsersättning betalas ut till förening som följt uppsatta direktiv för lägeransvar enligt följande: 0-16 spelare 1000kr /lägerdag. Fler än 16 spelare 1500kr/lägerdag.

Inför alla läger är förbundet ansvariga för att kräva in belastningsregister från alla närvarande ledare. Belastningsregistret måste vara en originalhandling från Kivra som kan kontrolleras eller ett original inskickat via post. Om NVG samarbetar med en förening är det föreningens ansvar att deras egna ledare har visat upp belastningsregister för föreningen.

Etik och Moral

NVG BTF **skall** försöka, om så önskas hjälpa/stödja såväl ungdomar som ledare som på ett eller annat sätt fått problem i någon av våra etiska eller moraliska frågor.

Med ungdomar avses i detta stycke upp till myndig ålder.

Jämställdhet

NVG BTF **skall** verka för jämställdhet i vår styrelse och team. Valberedningen **skall** även verka för en bred åldersstruktur.

Funktionsnedsättning

NVG BTF **skall** verka för samarbeten med parasportsidrotten och vara välkomnande oavsett funktionsnedsättning.

Etniskt ursprung

NVG BTF **skall** verka för mångfald och välkomna alla till vår verksamhet oavsett ursprung.

Sexuell läggning

NVG BTF **skall** välkomna alla till vårt förbund oavsett sexuell läggning. Sexuella trakasserier får inte förekomma.

Religion

NVG BTF **skall inte** värdera olika religioner, alla är välkomna oavsett religiös tillhörighet.

Politik

NVG BTF bör inte diskutera politiska åsikter. Enskilda personers politiska uppfattning skall respekteras.

Alkohol

- Alkoholhaltiga drycker **får aldrig** förekomma i samband med ungdomsverksamhet.
- Alkohol i samband med konferens/representation/möten **skall aldrig** förekomma under pågående program. Vid representation efter avslutat program **skall** alkoholintag skötas på ett värdigt och representativt sätt.
- NVG BTF **får aldrig** bjuda på alkohol i samband med konferenser/möten/representation. Undantag kan göras i specifika fall vilka bestäms av styrelsen och då endast i samband med middag och högst 2 glas vin alt. Öl.

Tobak

- NVG BTF **skall** verka för en tobaksfri miljö i vår verksamhet. För ledare i en aktiv verksamhet gäller rökförbud, såväl inomhus som utomhus så länge aktiviteten pågår (ansvarig kan ge dispens om aktiviteten endast gäller vuxna). För ledare som verkar i distriktets ungdomsverksamhet gäller totalt förbud av tobak i alla sammanhang.

Övriga droger/narkotika

- Nyttjande av preparat klassat som narkotika/doping tar NVG BTF bestämt avstånd från och får **under inga omständigheter** förekomma i samband med NVG BTFs aktiviteter. Om ett fall av denna typ upptäcks gäller omedelbar avstängning/hemskickning tills utredning skett av lämplig instans och påföljd.

Handlingsplan vid dödsfall

Anhörigas önskemål är **alltid** av högsta prioritet

Vid dödsfall

Kondoleansblommor till anhöriga **bör** skickas

- Gäller person som vid tillfället är aktiv på någon post inom förbundet

- Gäller även då familjemedlem avlidit till någon som har uppdrag inom styrelse, styrelsesuppleant, revisor, valberedning samt hedersledamot.

Begravning

- Förbundet **bör** närvara på begravningen vid bortgång av styrelse, styrelsesuppleant, revisor, valberedning samt hedersledamot.
- Blommor eller gåva enligt önskan **skall** sändas vid uppdrag i styrelse, styrelsesuppleant, revisor, valberedning, hedersledamot samt aktiva personer inom teamen.

Tyst minut

- Tyst minut **skall** hållas på nästa styrelse- och teammöte för ledamot av styrelse, styrelsesuppleant, valberedning, revisor, hedersledamot och teamledamot.

Parentation

- **Skall** hållas på kommande årsmöte för styrelseledamot, styrelsesuppleant, valberedning, revisor, teamledamot som varit aktiv i förbundet den aktuella säsongen.
- För hedersledamot gäller att parentation alltid **skall** hållas på kommande årsmöte oavsett om denne varit aktiv eller inte.
- Föreningsledare beslutas av styrelsen från fall till fall, men policy är att inte hålla parentation av den orsaken att det är lätt att glömma någon och det kan finnas olika värderingar från föreningarna om den avlidnes insatser för föreningen. Men styrelsen kan besluta om parentation om särskilda skäl föreligger om personen tex gjort betydande insatser för förbundet utan att inneha någon roll (styrelse, team ledamot etc.).