



Foto: Helge Flataker

FALLSKJERMKLUBBGUIDE

Veiledning til
administrativ styring av
norske fallskjermklubber

F/NLF

Sara Håvåg Lothe

03.04.2013

Innhold

Innledning.....	3
Fersk som styremedlem?	4
Organisasjon.....	4
Vedtekter.....	5
Årsmøte og klubbens styre.....	5
Kommunikasjon.....	5
Konflikthåndtering.....	5
Dokumentasjon og arkivering	5
Kompetanseoversikt.....	6
Møter.....	6
Styremøter.....	6
Medlemsmøter	6
Årsmøte	6
Sentrale møter.....	6
Samarbeidsmøter	6
Oppgaver	7
Fordeling av oppgaver	7
Forslag til organisasjonskart.....	7
Nødvendige verv.....	7
Komitéer	8
Styrets utnevning av HI	8
Samarbeid med HI	8
Materiell	8
Tilskuddsordninger	8
Ungdomsmidler	8
Utstyrsmidler	8
Voksenopplæringsmidler.....	8
Lokale aktivitetsmidler	9
Søke om midler fra private fond	9
Grasrotandelen.....	9
Momskompensasjon	9

Samarbeid med NIF	9
Klubbutvikling	9
Registrering	9
Melwin / klubbarkivar	9
Idrettsregistreringen	9
Brønnøysundregistrene	9
Forhold til myndigheter	10
Fylke og kommune	10
Sentrale myndigheter	10
Grunneiere	10
Fly	10
Eie eller leie?	10
Fallskjermflyforum	10
CAMO	10
Luftrom	10
Luftromsreglement	10

Innledning

Denne fallskjermklubbguide er en veiledning for styremedlemmer i norske fallskjermklubber. Den behandler ikke operative forhold. Den skal gi oversikt over nødvendige kunnskap for å gjøre en tilfredsstillende jobb i et styreverv samt kunne utnytte tilgjengelige ressurser.

Forfatteren har hovedsakelig erfaring fra Bergen Fallskjermklubb (småklubb) og Voss Fallskjermklubb (storklubb). Send innspill og forslag til saraloth@hotmail.com

Fersk som styremedlem?

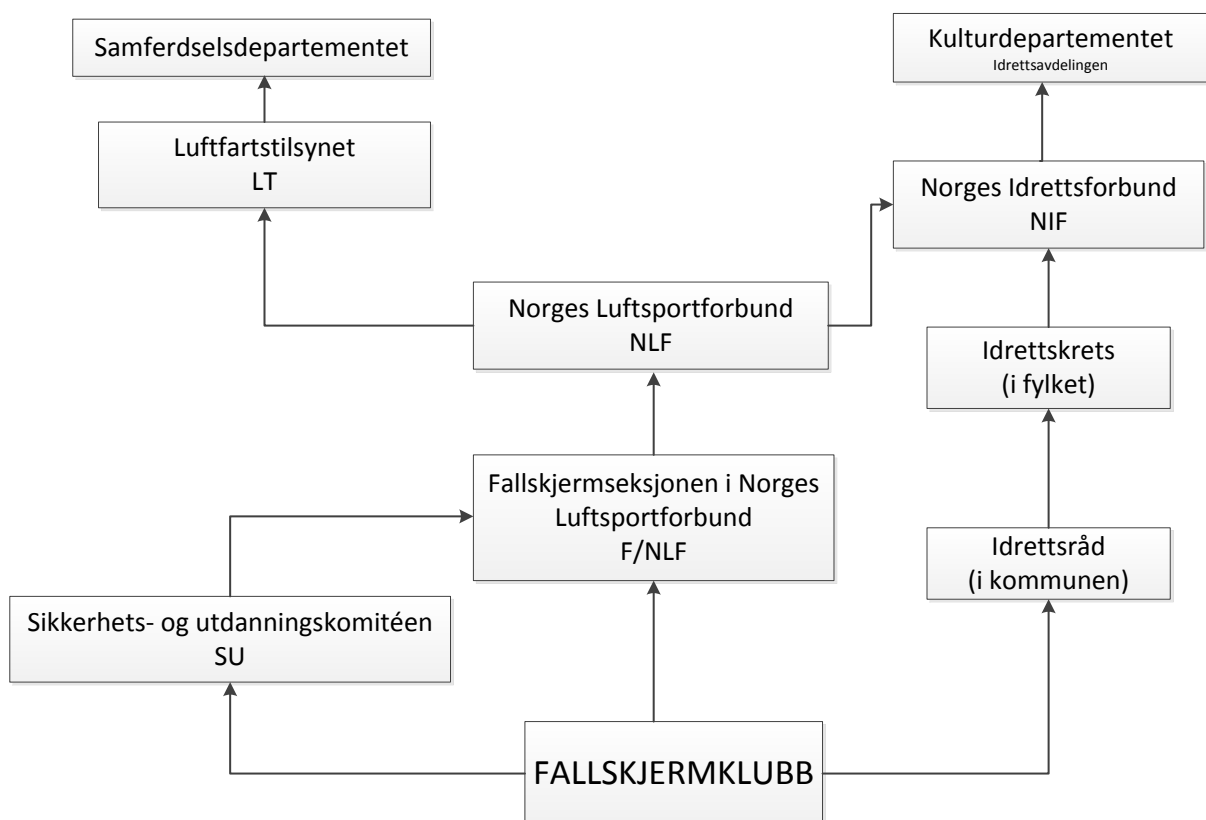
Gjør deg kjent med Norges Luftsportforbund (NLF: nlf.no) og Norges Idrettsforbund (NIF: nif.no) sine nettsider. Fallskjermklubber i Norge er *frivillige idrettsklubber* som er avhengige av frivillig innsats og dugnadsarbeid. Arbeidet er ubetalt og gjøres i medlemmenes fritid. Fallskjermseksjonen i NLF (F/NLF) ønsker at hver fallskjermklubb skal være selvstendig. Det finnes andre luftsportklubber i NLF som drives fra sentralt hold.

Linker:

- <http://www.nlf.no/> og <http://www.nlf.no/seksjon/fallskjerm>
- www.nif.no

Organisasjon

En fallskjermklubb forholder seg til ulike organisasjoner:



NLF er et av flere *særforbund* i NIF. Vi kan si at vårt særforbund (NLF) eier fallskjermaktiviteten, mens idrettskretsen (fylkesnivå) styrer anlegg (for eksempel landingsområde) og lokale forhold.

For utfyllende lesing, se Håndbokas del 000, avsnitt 001 og 002 [her](#).

Vedtekter

Klubben forholder seg til NIFs [lovnorm for idrettslag](#) og F/NLFs bestemmelser. NIFs lovnorm for idrettslag må ligge til grunn for klubbens egen lov (omtales ofte som *vedtekter*). Klubbens (det vil si *idrettslagets*) lov må godkjennes på årsmøtet og av idrettskretsen (på fylkesnivå). Fallskjermklubben er medlem av NIF gjennom både idrettskretsen (for eksempel *Hordaland Idrettskrets*) og et særforbund, som for alle fallskjermklubber er Norges Luftsportforbund.

Årsmøte og klubbens styre

Etter at klubben er stiftet, holdes årsmøte hvert år. Der velges et styre som skal representere og administrere klubben. NIFs lovnorm slår fast at styret skal bestå av minimum et styremedlem og et varamedlem. Det er imidlertid vanlig å ha et styre bestående av 4-6 personer. Varamedlemmer er «reserver» for styremedlemmer og det er vanlig at de kun deltar på møter når styremedlemmer ikke kan stille selv. Men det er ulik praksis i bruk av [varaer](#).

Kommunikasjon

I tillegg til formelle retningslinjer, forholder klubben seg til mange ulike aktører. En kommer langt med direkte kommunikasjon samt en stor porsjon diplomati. Antakelser nærer konflikter, og det er bedre å være overtydelig enn å håpe at alt ordner seg av seg selv.

En møter mer velvilje ved direkte kontakt. E-postkorrespondanse passer best ved enkle henvendelser og når det ikke haster å få svar. Krevende henvendelser, som for eksempel kritikk eller uenigheter, bør håndteres ved personlig møte eller telefon hvis møte er umulig.

Gamle styremedlemmer må ta initiativ til å følge opp de nye som overtar, og de må være ressurspersoner. Kontakt også styret i andre klubber for informasjonsdeling eller råd.

Konflikthåndtering

Det er viktig å ta tak i konflikter tidlig. Konflikter mellom medlemmer som ikke tas tak i vil skade det sosiale miljøet. Konflikten utspiller seg ved at partene *forstår og tolker* den samme *virkeligheten* på ulike måter. Med andre ord: det er alltid to sider av en sak. Konflikter mellom klubben og samarbeidspartnere kan skade klubbens omdømme og utviklingsmuligheter. Forsøk på å løse konflikter skriftlig (for eksempel e-post eller nettforum) kan medføre forverring av situasjonen. Styreleder har ansvar for mekling ved konflikter.

Dokumentasjon og arkivering

Møter og erfaringer må dokumenteres. Det er leders ansvar å sørge for dette. Arkivering er nødvendig, slik at de som overtar kan dra nytte av tidligere erfaringer. Stillingsinstrukser for bestemte arbeidsoppgaver og titler bør opprettes og oppdateres før hvert årsmøte. Dette er avgjørende ved utskiftning av styret. Bruke et arkiveringssystem: Googledocs og Dropbox fungerer greit. Passordet kan være kjent for styret, slik at de kan lese sine stillingsinstrukser, lese eldre styre-referater samt erfaringsnotater. Det er ikke nok å lagre møtereferater på klubbens nettside.

Kompetanseoversikt

Det finnes mange mennesker innenfor F/NLF som har spesialkompetanse på ulike områder. Det er lurt å undersøke om andre har gjort arbeid innenfor et område en skal undersøke. Det arbeides med å utarbeide en kompetanseoversikt.

Møter

Styremøter

Styremøter avholdes når styret ønsker det. Det anbefales å holde styremøte minst annenhver måned, men gjerne en gang i måneden til fast tidspunkt, for eksempel første onsdag i måneden. Det er naturlig at hovedinstruktør (HI) inviteres til styremøte ved sesongstart, ved skifte av HI og ellers ved behov.

Medlemsmøter

Styret arrangerer medlemsmøter for å gi medlemmene innsikt i saker samt mulighet til å påvirke. Det anbefales å ha minst to medlemsmøter i året. Skap hyggelig atmosfære og inviter til sosialt samvær i etterkant av møtet.

Årsmøte

Årsmøte holdes en gang i året, senest innen utgangen av juni året etter gjeldende år.

Medlemskontingentendring må meldes senest 31. desember dersom den skal gjelde for påfølgende år. Dersom en for eksempel endrer kontingent på årsmøtet for 2012 (som avholdes i første halvdel av 2013), vil endringen først gjelde fra 2014.

Sentrale møter

Årsmøtet for fallskjermseksjonen i NLF (F/NLF) avholdes annethvert år (oddetallsår) i Oslo. Møtet omtales som *seksjonsmøtet*. Årsmøtet for hele NLF heter *Luftsporttinget* og holdes samme helg. Klubbene kan sende et bestemt antall representanter avhengig av medlemsmasse. Øvrige kan møte som observatører.

Ledermøtet i F/NLF holdes annethvert år (partallsår), og her samles landets styreledere for opplæring og erfaringsutveksling.

Fagseminar holdes hvert år, og her er sikkerhet i fokus. Klubbens hovedinstruktør må stille, og andre kan delta som observatører.

Å delta på sentrale møter er nyttig fordi en får økt innsikt, diskutere og lære av andres erfaringer. Styremedlemmer, spesielt nye, oppfordres på det sterkeste å delta.

Samarbeidsmøter

Andre aktører det er fornuftig å møte jevnlig med kan være representanter for flyplassdrift, grunneier hvor klubbhus og hoppfelt er anlagt, naboer, flygere samt hovedinstruktør.

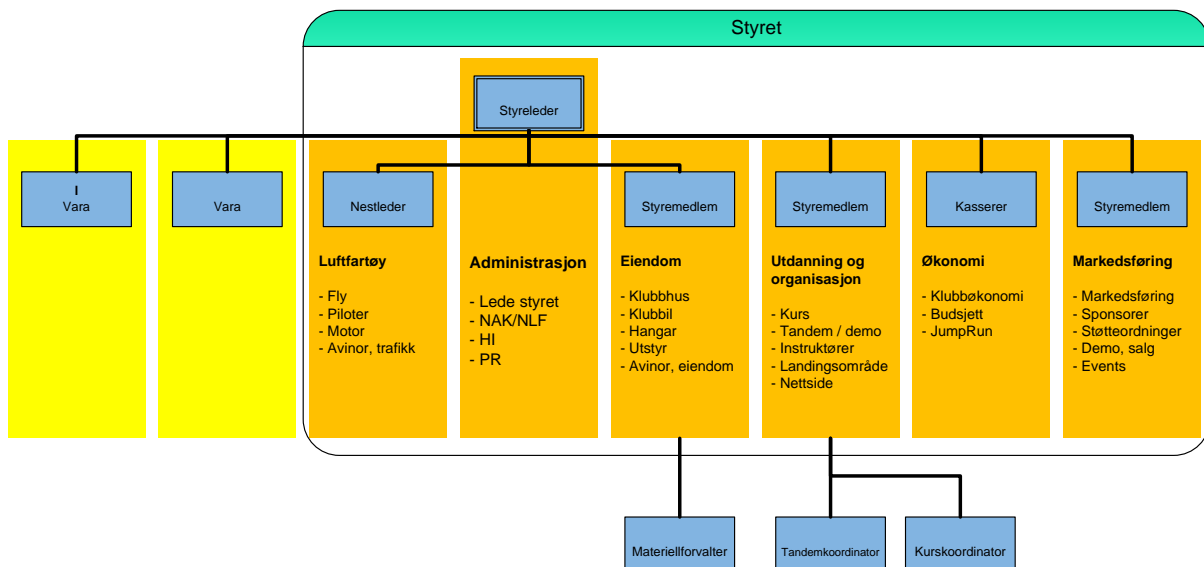
Oppgaver

Fordeling av oppgaver

Fast oppgavefordeling i styret er en fordel. Styreleder har overordnet ansvar. «Myndighet kan delegeres, men ikke ansvar». Leder skal lede styret, det vil si administrere, delegere og følge opp arbeidsoppgaver. Leder bør ikke påta seg vanlige styreoppgaver. Det beste er om styreleder delegerer bort alle oppgaver, mens hun overvåker at oppgavene blir gjort. Dersom delegeringen fungerer, får klubben en optimal situasjon, hvor styreleder frigjøres til å tenke klubbutvikling og langtidsplanlegging. At leder blir utbrent, går ut over klubben, som i verste fall mister en engasjert leder. I tillegg: Hvis medlemmene venner seg til at lederen fikser alt, vil det gå utover neste leder også.

Forslag til organisasjonskart

Et organisasjonskart er nyttig for å tydeliggjøre hvem som ivaretar hvilke oppgaver. Det kan for eksempel se slik ut:



Nødvendige verv

Styreleder og kasserer er nødvendige verv som må ivaretas. Organisasjonskartet viser hvilke områder det i tillegg er fornuftig å dekke.

NIFs lovnorm sier at et styre skal bestå av minst et styremedlem og et varamedlem. Årsmøtet avgjør endring av antall i klubbens egen lov (klubbens vedtekter).

Det er naturlig at en liten klubb har et driftsstyre, hvor styret tar seg av oppgaver som utarbeidelse av HL/HFL-vaktlister, føring av regnskap osv. En stor klubb kan ha en daglig leder som driver klubben ved hjelp av sine ansatte. Styret vil i sistnevnte tilfelle være frigjort til utviklingsarbeid og langtidsplanlegging.

Komitéer

Styrets medlemmer kan delegere oppgaver til komitéer bestående av vanlige medlemmer. Eksempel på komitéer kan være sosialkomité, valgkomité og kontrollkomité.

Styrets oppnevning av HI

Klubben må ha en hovedinstruktør med ansvar for utdanningen. H ndbokas [del 502.3](#) fastslår at klubbstyret oppnevner HI, men SU må godkjenne oppnevningen. Styret velger en passende kandidat og sender deretter skriftlig søknad til SU. HIs plan skal følge søknaden. Hovedinstrukt ren eier en OT av klasse 1 eller 2, avhengig av om instruktører er I-1 eller I-2, hvor klasse 1 gir mulighet til å drive elevutdanning.

Samarbeid med HI

Styret må samarbeide med HI. HI har for eksempel mye å bidra med n r det gjelder rekruttering av instruktører, og styret er ansvarlig for at rekruttering skjer. HI er SUs forlengede arm og dermed SUs m te å sikre seg at viktig informasjon når frem til klubbene. Rekruttering av instruktører bør gjøres i samarbeid med HI.  nske og behov for instruktører og utdanning av instruktører må koordineres med HI for å sikre det langsiktige perspektivet og overlevelse av klubben.

Selv om HI godkjenner kandidater, er det er styret sitt ansvar å sørge for at kandidater meldes på sentrale kurs innen fristen. Det bør på forhånd gjøre klart for kursdeltakerne at de dekker klubbens utgifter dersom de trekker seg fra kurs uten god grunn.

Materiell

Styret er ansvarlig for klubbeid utstyr og skal stille egnede lokaler til disposisjon, mens HI har ansvar for materiellsikkerheten, det vil si opplæring i forhold til tillatt utstyr og bruk. Det er fordel om styret utnevner en strukturert person som materiellforvalter. MF oppretter og overholder rutiner og rapporterer til HI.

Tilskuddsordninger

<http://www.nlf.no/info/st-tteordninger>

Ungdomsmidler

NIF fordeler hvert år en pott med penger som deles mellom NLF og de andre særforbundene. Søknad fra aldersgruppen 16-19 år prioritert, men aldersgruppen 20-26 år kan også søke. Midlene skal brukes til konkurranse, og det er bestemte kriterier.

Utstyrsmidler

Utstyrsmidler omtales også som [spillemidler til sikkerhetsutstyr](#). NLF fordeler midlene, som de mottar fra NIF. Klubben kan søke online om midler til bestemte typer sikkerhetsutstyr. Fristen er vanligvis om høsten, og det sendes informasjon til klubben via e-post en måned f r søknadsfristen.

Voksenoppl ringsmidler

Voksenopplæringsforbundet (VOFO) er studieforbundenes interesseorganisasjon. Midler fra VOFO kalles VO-midler. Link til [kurs](#)

Link til oversikt over diverse [tilskuddsordninger](#)

Lokale aktivitetsmidler

[Lokale aktivitetsmidler](#) (LAM) er en tilskuddsordning fra Kulturdepartementet (KUD) spesifikt rettet mot lokale lag og foreninger som driver idrett og fysisk aktivitet for barn og ungdom. LAM er fast tildeling fra NIF eller NLF til alle klubber og en grunnstøtte til klubbene. Midlene skal bidra til økt idrettsaktivitet, deltakelse og frivillighet, hvor arbeidet for ungdom 13-19 år tilgodeses.

Søke om midler fra private fond

Eksempler på private fond man kan søke er Sparebanken Vest, Fana Sparebank, Solofondet, Rieberfondet, Gildefondet, DNB NOR-fondet m.m.

Grasrotandelen

Grasrotandelen er en ordning der alle som spiller på Norsk Tippings spill kan velge seg et lokalt lag eller en lokal forening, og gi fem prosent av det de spiller for til klubben.

Momskompensasjon

Momskompensasjon gjelder kostnader til merverdiavgift ved kjøp av varer og tjenester og søkes gjennom NIF. Årsmøtegodkjente regnskap legges til grunn.

Samarbeid med NIF

(Se også [Klubbguiden.no](#) – en klubbguide for alle idrettslag i NIF)

Klubb utvikling

Særforbund i NIF, herunder NLF, og idrettskretsene tilbyr klubb utvikling til fallskjermklubbene. Dette er hjelp til å bedre klubben generelt og finne områder som det bør arbeides spesielt med.

Registrering

Melwin / klubbarkivar

Melwins database har egen innlogging for klubbarkivar. Status som klubbarkivar bør gis leder, nestleder, kasserer, HI og eventuelt andre, for eksempel utdanningsansvarlig. Endring av status gjøres direkte til NLF på e-post eller telefon. Dette er noe som ofte blir glemt ved styrebytte.

Idrettsregistreringen

[Idrettsregistreringen](#) organiseres gjennom NIF, og er en årlig registrering hvor alle idrettsklubber, herunder alle fallskjermklubber, selv må registrere ulike data om klubben. Fristen er 31.januar.

Brønnøysundregistrene

[Brønnøy sundregistrene](#) skal informeres ved bytte av sentrale styreverv.

Forhold til myndigheter

Fylke og kommune

Hvert fylke har sin idrettskrets, og under disse er idrettsrådene i kommunene. Klubbene kan søke hjelp både hos idrettsrådene eller hos særforbundet (NLF).

Sentrale myndigheter

Samferdselsdepartementet forvalter Luftfartsloven. Luftfartstilsynet har fått delegert myndighet for sivil fallskjermhopping.

Grunneiere

De fleste klubber eier ikke landingsområdet sitt og er derfor avhengig av et godt samarbeid med grunneiere av området som omfatter hoppfelt, klubbhus og flystripe. Det er derfor viktig å sørge for god kommunikasjon og eventuelt godtgjørelse ovenfor grunneierne.

Fly

Eie eller leie?

Ved å leie fly betaler man til flyeier, men man slipper å bruke ressurser på planlegging av vedlikehold. Det er mye som skal etterses når man eier fly selv, som jevnlig service, oppfølging i forhold til CAMO flygerbemanning, forsikring og nedbetaling av lån. Derimot har man selv kontroll over når flyet, og det er tilgjengelig til enhver tid.

Fallskjermflyforum

I dag finnes ikke forum for fallskjermfly, men det diskuteres om dette skal opprettes, både for små og større flymaskiner. I mellomtiden kan en bruke [pilotforum](#).

CAMO

Fra 2010 overtok NLF CAMO vedlikeholdsordningen for småfly. CAMO (organisasjon for kontinuerlig luftdyktighet) innebærer besiktigelse av flyet og komplett dokumentkontroll i forhold til vedlikehold en gang per år, eller fast kontrakt som innebærer oppfølging av flyet til enhver tid. Rapportering av flyets gangtid skjer en gang i året.

Luftrom

Luftromsreglement

Luftrommet klassifiseres i syv kategorier og betegnes med bokstaver fra A til G. Luftrommet deles i to hoveddeler, kontrollert luftrom og ukontrollert luftrom. Klasse A er det området med strengest kontroll, mens klasse G er ukontrollert luftrom (minst kontroll). I Norge brukes A, C D, E og G. Noen klubber forholder seg til kontrollert luftrom. I Sør-Norge oppgraderes flere kontrollerte luftrom til C-klasse fra 2013. Dette vil påvirke fallskjermklubbene, da det innebærer at flygelederne får økte krav til kontroll på fallskjermfly.