



Handlingsplan Nidaros Diskgolfklubb 2022-2024

Handlingsplanen skal være en detaljert plan som skisserer aktiviteter og handlinger som trengs for å nå både delmål og hovedmål og er styrets veiledende dokument sammen med organisasjonsplanen. All aktivitet og handlinger skal samråde med klubbens visjon og følge bestemte virkemidler.

Handlingsplanen skal oppdateres hvert 2. år og justeres etter klubben og dens medlemmer ønsker og behov.

Hovedpunkter som skal dekkes er:

1. Aktiviteter
2. Anlegg
3. Administrering og samarbeid
4. Planlegging og fremtidsmål

Under hvert av hovedpunktene ligger flere underpunkter for bedre oversikt og organisering.

Årlige faste oppgaver

Dato/måned

Februar	Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen januar/februar
Februar	Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov
Februar	Rapportere endringer av post og e- postadresser
Februar	Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
Februar	Sende årsmøtets protokoll til idrettsrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets internettsider.

Desember/januar	Sende vurdering av styrets sammensetning og anmodning om å sette i gang arbeidet til valgkomiteen
Fortløpende	Søke kommunale midler sjekk med kommune for søknadsfrist
Fortløpende	Søke kommune om treningstider, sjekk kommune om søknadsfrist
	Sende ut medlemskontingent
jan/april/august/desember	Kvartalsvis fremleggelse av regnskap
jan-mars	Bestille bagtags, evt klubbklær, annet etter vareopptelling
mars	Medlemsmøte (kan flyttes ved behov)
september	Medlemsmøte (kan flyttes ved behov)

Aktiviteter

HVA	HVORDAN	HVEM	TIDSFRIST	RESULTAT
Seriespill	Gjennomføre seriespill 2 gng. Pr. uke i sesong	Seriespillansvarlig	Ved sesongstart	
Putteliga/ Winter Marksman/ Vintercup	Planlegge og gjennomføre aktiviteter. Gjøre avtaler med lokaler vi kan og ønsker å benytte.	Aktivitetsgruppa		
Klubbturen	Planlegge og gjennomføre minst en klubbturen hvert år. Ta hensyn til medlemmers ønske om hva målet med reisen skal være, lage et	Styret og Trivselskomiteen	Klubbturen skal gjennomføres i første halvdel av sesongen om det lar seg gjøre.	

	<p>opplegg som treffer flest mulig i medlemsmassen.</p> <p>Lage budsjett, organisere påmeldinger, lage avtaler med aktører på reisemål.</p>			
<p>Treninger</p> <p><i>“Nidaros Diskgolfklubb skal tilby faste, ukentlige treninger med aktuelle fokusområder ut fra medlemsmassens ønsker og behov. Klubben skal videreføre eller øke aktivitetstilbudet til medlemmene og befolkningen i Trondheim.</i></p> <p><i>Klubben skal legge til rette for at flest mulig skal få mulighet til å delta med opplæring, trening informasjon og økonomisk støtte om det er rom for det. “</i></p>	<p>Legge til rette for faste ukentlige treninger både ute og inne.</p> <p>Innhente ønsker og behov fra klubbens medlemmer og engasjere medlemmer og andre som kan holde treninger, kurs og foredrag.</p> <p>Lage planer for treninger og søke bane- og halldid. (se eget mandat treningsgruppa)</p>	Treningsgruppa	<p>Fortløpende, søknadfrister for bane- og halldid må overholdes.</p> <p>Planer for treninger bør legges frem kvartalvis.</p>	
<p>Egne turneringer</p> <p><i>“Nidaros Diskgolfklubb skal arrangere minst en stor nasjonal eller internasjonal turnering hvert år.”</i></p>	<p>Klubbmesterskap</p> <p>Festningen Grand Prix (egen plan)</p> <p>Trønder Tour</p> <p>Klæbu</p>	Aktivitetsgruppa		
<p>Turneringer borte</p> <p><i>“Nidaros Diskgolfklubb skal ha deltagere i store nasjonale og internasjonale turneringer hvert år.”</i></p>	<p>Oppfordre og legge til rette for at flest mulig får mulighet til å reise, bo og oppleve å delta som Nidarosmedlem på turneringer som</p>	<p>Styret, medlemsansvarlig, SoMe-ansvarlig, Trivselskomiteen, medlemmene selv</p>		

	<p>arrangeres av andre klubber. (reisestøtte eget pnkt) Minne om påmeldingsdatoer, lage eventer hvor medlemmer kan planlegge, forsøke å lage minst en felles samling hvor flere fra klubben deltar.</p>			
Årsbankett	<p>Legge frem budsjett . Planlegge og gjennomføre Årsbankett for klubbens medlemmer</p>	<p>Styret Trivselskomiteen</p>		
Julebord	<p>Legge frem budsjett til styet, planlegge og gjennomføre julebord for klubbens medlemmer</p>	<p>Trivselskomiteen</p>		

Anlegg

“Nidaros Diskgolfklubb skal drifte minst to baner ‘a minst 18 hull.”

HVA	HVORDAN	HVEM	TIDSFRIST	RESULTAT
Klæbu DGC	Minst 2 dugnader pr. år, i tillegg til klipping av avtalte områder. Vedlikehold av banen.	Styret i samarbeid med banegruppa	Gjennom hele året	
Låven	Lage og bruke klubblokalet på en måte som nytter medlemmene våre.	Trivselskomiteen	Fortløpende	
Ny bane	Sette sammen og i gang banegruppe som kan jobbe mot å få opp en ny 18-hulls bane	Styret Banegruppa	Snarest	
Utstyr	Ha oversikt over utstyr vi allerede har, og behov for nytt. Organisering, vedlikehold og oppbevaring av utstyret	Styret Banegruppa Aktivitetsgruppa	Fortløpende	

Administrering og samarbeid

HVA	HVORDAN	HVEM	TIDSFRIST	RESULTAT
Regnskap	Oversikt over alle utgifter og inntekter	Styret, ved regnskapsansvarlig og kasserer	Minst 1. Gang pr kvartal	
Budsjett	Sette opp forslag til budsjett for året.	Styret	God tid før årsmøtet	
Bagtags/Merch	Styret bestiller. Trivselskomiteen finner en god løsning på oppbevaring, utdeling av bagtags. Salg av merch går via nettbutikk & Trivselskomiteen	Styret / Klubbtoyansvarlig / Trivselskomiteen	Bestilles i starten av året, selges fortløpende	
Klubbtoy	Selges via nettbutikk, oppbevares på Låven. Se egne mandat for Klubbtoyansvarlig.	Klubbtoyansvarlig / Trivselskomiteen	Fortløpende	
Leieavtale Klæbu	Avklare og evt videreføre avtale om prøveprosjekt med 18 hulls sløyfe med formål om klarering om klubben skal gå inn i en lengere	Styret	Juni 2022	

	<p>leieavtale av området. Eventuell kontraktsforhandling, husk strøm og klippeavtale.</p>			
<p>Søknad om bane- og halltid</p>	<p>Søke kommunen om banetid både innendørs og utendørs til treninger</p>	<p>Treningsgruppa</p>	<p>Søknadsfrist banetid (utendørs) 15. Januar, vinter ca 15. Oktober, idrettshall ca. 25. mai</p>	
<p>SoMe</p> <p><i>“Nidaros Diskgolfklubb skal være innovativ og til inspirasjon i drift for andre klubber.”</i></p> <p><i>“Alle som møter medlem fra Nidaros Diskgolfklubb skal oppleve vennlighet og iver.”</i></p>	<p>Få Nidaros Diskgolfklubb ut på internett :)</p> <p>Lage maler for deknings av aktiviteter klubben gjennomfører.</p> <p>Utrope faste hjelpere så vi får flere vinklinger igjennom SoMe.</p> <p>Oppdatere hjemmesider med nytt og nyttig, lage egen bildebank på google docs.</p>	<p>SoMe-ansvarlig</p>	<p>Fortløpende</p>	
<p>Medlemsoppfølging</p>	<p>Gi nødvendig informasjon og tilgang til nye medlemmer. Ha oversikt over medlemslistene, registrere i golfbox og</p>	<p>Styrets Medlemskontakt</p>		

	besvare henvendelser fra medlemmer. Betale lisens.			
Arbeidsbeskrivelse og rollefordeling styret	Organisere styret på en måte som gir god oversikt, fordele nødvendige ansvarsområder for å dekke ønskede områder.	Styret	Fortløpende, arbeidet settes i gang så fort det nye styret er på plass.	
Organisering og beskrivelse (mandat) av ressursgrupper		Styrets representant for grupper		
Trenerkurs, evt andre kurs og opplæring		Styret		
Reisestøtte <i>"Klubben skal legge til rette for at flest mulig skal få mulighet til å delta med opplæring, trening informasjon og økonomisk støtte om det er rom for det." "</i>	Sette opp et standard opplegg som gir medlemmer mulighet til å søke om reise støtte.	Styret	Som forslag til årsmøtet	
Sponsoravtaler				
Nettsider		Styret Medlemskontakt SoMe-Ansvarlig		

Planlegging og fremtidsmål

HVA	HVORDAN	HVEM	TIDSFRIST	RESULTAT
Nytt anlegg	Se under "ny bane - anlegg"			
Medlem	Skrive mandat for medlemsansvarlig , standardisere informasjon til nye medlemmer og fastsette en tydelig kanal for henvendelser fra våre medlemmer. Lage en standard mal på oppdatrering av nettsider.			
Sponsoravtaler	Henvende seg til samarbeidspartnere som kan ha ønske og vilje til å bidra til våre prosjekter og aktiviteter.			
Gjentakende arrangement	Skrive standardiserte maler der det trengs, fyller inn årlige gjøremål			
Juniorsatsing	Legge til rette for aktiviteter, opplæring og			

	<p>tilbud som møter den yngste delen av befolkningen. Vurdere å skaffe egen junior-kontakt i klubben, søke midler.</p>			
Damesatsing	<p>Legge til rette for aktiviteter, opplæring og tilbud som møter den kvinnelige delen av befolkningen. Vurdere å opprope egen damekontakt.</p>			
Seniorsatsing	<p>Legge til rette for aktiviteter, opplæring og tilbud som møter den litt eldre delen av befolkningen. Få klubber satser på seniorer, men her er det både mye ressurser, tid og ikke minst rom for et veldig lettvent og godt tilbud til denne delen av befolkningen. Vurdere å utrope egen eldrekontakt.</p>			