



Klubbhåndbok – Rustad Abildsø Sportsklubb (RASK)

Klubbinformasjon

Klubbnavn: Rustad Abildsø Sportsklubb

Drakt farge: Grønn/Sort

Stiftet: 1.12.2021

Idrett(er): Fotball

Adresse: Agronomveien 18, 1187 Oslo

Postadresse: c/o Jarle Birkeli, Løvsetdalen 4B, 1188 Oslo

E-postadresse: post@raskfotball.no

Internettadresse: www.raskfotball.no

Organisasjonsnummer: 975918009

Bankforbindelse: DnB

Bankkonto: 1503.53.59734

Faktura e-post: faktura@raskfotball.no

Vi kan ta imot EHF faktura

Medlem av: Norges idrettsforbund

Tilknyttet: NFF Oslo



Innhold

Klubbinformasjon	side 1
Vår historie	side 2
Organisasjon og ledelse	side 4
Rekruttering	side 5
Trenere og trener utdanning	side 5
Dommere	side 6
Rutiner	side 6
Prøvespill og overganger	side 6
Ekstra tilbud	side 7
Kommunikasjon og digitale verktøy	side 7
Dugnad	side 7
Visjon og ambisjon	side 8
Retningslinjer for dugnader i RASK	side 10
Rutiner økonomistyring	side 13



1. Om klubben

Rustad Abildsø Sportsklubb (RASK) er en breddeklubb med nærmere 1000 aktive medlemmer, drevet av frivillighet. Klubben har som hovedformål å gi barn, ungdom og voksne et godt, trygt og utviklende idrettstilbud i lokalmiljøet.

Verdier – RASK

- Real
- Ambisiøs
- Solid
- Kamerat

Verdiene gjenspeiler hvordan vi skal opptre på og utenfor banen, og skal ligge til grunn for alle beslutninger, aktiviteter og relasjoner i klubben.

Vår historie

Fra Abildsø og Rustad til RASK – en ny klubbhistorie

Abildsø og Rustad har lange og stolte tradisjoner som fotballklubber i nærmiljøet. Gjennom flere tiår har barn, ungdom og voksne hatt fotballen som samlingspunkt, og klubbene har vært viktige bidragsyttere til miljø og tilhørighet i bydelen.

De siste 10–15 årene har imidlertid begge klubbene stått overfor flere utfordringer. Med små årskull på bare 2–3 klasser, ble spillergrunnet for lite til å gi det tilbudet vi ønsket. Dette førte til:

- Vanskeligheter med å stille lag i flere aldersklasser. Mange lag ble slått sammen på tvers av årskull, mens andre måtte legges ned.
- Begrensede muligheter til å differensiere tilbudet, slik at både de mest ivrige og de som ønsket en mer sosial tilnærming til fotball, fikk mindre tilpassede muligheter. Dette har bidratt til frafall.
- For små klubber betydde det også at «voksenressursene» ble knappe. Trenere og lagledere fikk en altfor stor belastning, og lite tid ble igjen til å utvikle klubbene og bygge en langsiktig plan.



Etter grundige diskusjoner og vurderinger fant både styrene og årsmøtene i Abildsø og Rustad ut at en sammenslåing ville være den beste veien videre. Målet var klart: å sikre et sterkere og mer bærekraftig fotballmiljø for barn og ungdom i vårt område.

Fra 1. desember 2021 ble derfor **Rustad Abildsø Sportsklubb** etablert – forkortet **RASK**.

Sammenslåingen gir:

- Et bredere og bedre tilbud i alle aldersklasser.
- Bedre utnyttelse av baner og anlegg.
- Mer robuste støtteapparat for trenere og ledere.
- En felles langsiktig utviklingsplan, bygget på Norges Fotballforbunds prinsipper.

For de yngste spillerne merkes endringen i liten grad – de spiller fortsatt sammen med klassekamerater i nærmiljøet. For ungdomsfotballen gir sammenslåingen derimot større lagmiljøer, flere differensierte tilbud og bedre utviklingsmuligheter.

Med ny logo, nye drakter og en tydelig felles identitet, markerte vi en ny epoke med å feire sammenslåingen på et stort arrangement for alle spillere, trenere, ledere og supportere.

Vi gleder oss til fortsettelsen – til å bygge en sterkere klubb, til å skape gode fotballopplevelser og til å knytte nye vennskapsbånd i lokalmiljøet.

Sammen skal vi bli bedre – sammen er vi RASK!

2. Organisasjon og ledelse

- Klubben drives av et styre valgt på årsmøtet.
- Alle nøkkelroller er basert på frivillighet, siste år har vi ansatt en 100% daglig leder
- Klubben har definert ansvar for FIKS-ansvarlig, sportslig leder, dommeransvarlig, rekrutteringsansvarlig, økonomiansvarlig, og lagledere.
- Klubbens retningslinjer og rutiner kommuniseres via møter, e-post, og klubbens digitale plattform (**Hoopit**, fra høsten 2025).



3. Rekruttering og oppstart av nye kull

Velkomst av nye spillere og foresatte

- Nye spillere og foresatte ønskes velkommen med introduksjon til klubbens verdier, informasjonsskriv og invitasjon til å delta på trening.

Tiltak for jenter

- Egne jentetreningsgrupper etableres tidlig for å sikre trygghet og fellesskap.
- Samarbeid med naboklubber gjennom **SK Østensjø** fra 12 år, som gir jenter et utviklende og bærekraftig fotballmiljø.
- Inviterer til GRATIS **Disney Playmakers** for jenter fra 5 -6 år

Samarbeid med nærmiljøet

- RASK samarbeider med skoler, barnehager og andre idrettslag.
- Klubben inviterer til aktivitetsdager og åpne treninger.

Rekruttering av trenere og frivillige

- Foreldre involveres tidlig i trener- og støtteapparat.
- Klubben tilbyr kurs og mentorstøtte for nye trenere.
- Frivillighet skal være enkelt, sosialt og meningsfylt.

4. Trenere og trenerutdanning

- Klubben bruker [tiim.no](https://www.tiim.no) som verktøy for trenere i barnefotballen (5–7 år).
 - Trenere skal følge NFFs retningslinjer for barne- og ungdomsfotball.
 - Klubben tilbyr kurs og utdanning for trenere og legger vekt på støtte fra sportslig leder og erfarne trenere. Klubben har utarbeidet en kompetanseplan for alle trenere.
-



5. Dommere

- RASK rekrutterer dommere fra egne spillere fra 13 år.
 - Klubben tilbyr kurs i regi av NFF Oslo og oppfølging fra dommeransvarlig.
 - Målet er å bygge stolthet rundt dommerrollen og skape et trygt første møte med dømming.
-

6. Rutiner for lagspåmelding og kampavvikling

Lagspåmelding

- FIKS-ansvarlig (**Kjersti Dahle**) har ansvar for lagspåmeldinger.
- Klubben følger NFFs retningslinjer for spillformer og anbefalt antall spillere pr. lag (ca. 1,5 x spilletall).
- Sportslig leder, trenere og lagledere samarbeider om antall lag og nivå.

Kampavvikling

- Lagleder har ansvar for kommunikasjon om oppmøte og organisering.
- Hjemmelag stiller med bane, utstyr og dommer.
- Resultat registreres i FIKS.
- Alle kamper gjennomføres med fokus på fair play.

Se **Vedlegg 1**: Sjekkliste for lagspåmelding og kampavvikling.

7. Prøvespill og overganger

- Alle henvendelser skal gå via lagleder eller sportslig leder.
 - Spilleren kan delta på inntil 2 prøvetreninger.
 - RASK følger alltid NFFs overgangsregler.
 - Spillerens beste skal alltid være i fokus.
-



8. Ekstratilbud og samarbeid med private aktører

Telenor Xtra

- Klubben tilbyr fotballfritidsordning (FFO) i samarbeid med **Telenor Xtra**, som gir et ekstra tilbud etter skoletid.

Private aktører

- Klubben samarbeider kun med aktører som deler klubbens verdier.
- Ekstratilbud skal alltid være et supplement til klubbens egen aktivitet.
- Foresatte skal alltid få tydelig informasjon om hva som er klubborganisert og hva som er privat.

9. Kommunikasjon og digitale verktøy

- Klubben tar i bruk **Hoopit** fra høsten 2025 som plattform for:
 - Medlemsadministrasjon
 - Trenings- og kampkalender
 - Utlegg og bilag
 - Lagskasser
 - Kommunikasjon mellom trenere, lagledere, foreldre og spillere
 - Regnskap og revisjon

10. Dugnad

- Dugnad er en viktig del av klubbens økonomi.
- Klubben gjennomfører dugnader i form av Norway Cup og Bambusa- og kaffesalg.
- Dugnad er vedtatt som budsjettpost på årsmøtet og informeres til foresatte og medlemmer.



11. Klubbens visjon og ambisjon som kvalitetsklubb

RASK skal være en klubb som:

- Skaper trygghet og trivsel for alle medlemmer.
- Gir et sportslig og sosialt utviklende miljø.
- Har tydelige rutiner og verktøy for trenere, lagledere og frivillige.
- Ivaretar rekruttering, inkludering og bærekraftige løsninger.

Vedlegg

1. Klubbens verdidokument
2. Retningslinjer for dugnad

Vedlegg 2: Verdidokument – RASK



Våre verdier

Rustad Abildsø Sportsklubb bygger sitt arbeid på fire kjerneverdier. Disse verdiene skal være synlige i hverdagen, både på og utenfor banen.

- **R – Real**
- **A – Ambisiøs**
- **S – Solid**
- **K – Kamerat**

Real

Vi skal være ekte, ærlige og ryddige i alt vi gjør.

- **Spillere:** Vi spiller fair play, respekterer dommere, lagkamerater og motstandere.



- **Trenere:** Vi gir ærlige tilbakemeldinger, holder avtaler og opptrer som gode rollemodeller.
 - **Foreldre:** Vi heier på alle barna, oppmuntrer og respekterer dommerens avgjørelser.
 - **Klubben:** Vi er åpne i kommunikasjonen, tydelige på regler og inkluderende i miljøet.
-

Ambisiøs

Vi har lyst til å utvikle oss, lære mer og alltid gjøre vårt beste.

- **Spillere:** Vi møter presis, gir 100 % innsats og trener for å bli bedre.
 - **Trenere:** Vi tilrettelegger for utvikling, søker ny kunnskap og setter mål for laget.
 - **Foreldre:** Vi støtter barna til å utfordre seg selv, og bidrar til en kultur for mestring og utvikling.
 - **Klubben:** Vi satser på trenerutdanning, spillerutvikling og organisasjonsutvikling.
-

Solid

Vi står sammen og tar ansvar – både sportslig og sosialt.

- **Spillere:** Vi møter opp, bidrar til laget og hjelper lagkamerater når det trengs.
 - **Trenere:** Vi skaper struktur og trygghet, følger klubbens retningslinjer og sørger for at alle blir sett.
 - **Foreldre:** Vi stiller opp på dugnad, bidrar til fellesskapet og støtter klubbens aktiviteter.
 - **Klubben:** Vi bygger bærekraftige løsninger og tar ansvar for lokalmiljøet.
-



Kamerat

Vi skal ha det gøy sammen, og alle skal føle seg velkomne i RASK.

- **Spillere:** Vi inkluderer alle, viser respekt og bygger vennskap på tvers av alder og lag.
- **Trenere:** Vi legger vekt på trivsel, trygghet og godt miljø i treningshverdagen.
- **Foreldre:** Vi bidrar til at laget er et trygt og godt sted å være, og fremmer positiv stemning på kamp.
- **Klubben:** Vi prioriterer trivsel som grunnlag for mestring og utvikling.

Kort oppsummert – slik lever vi RASK

- **Real:** Vi er ærlige og rettferdige.
- **Ambisiøs:** Vi ønsker å bli bedre.
- **Solid:** Vi tar ansvar og bygger fellesskap.
- **Kamerat:** Vi skaper trygghet, trivsel og vennskap.

Retningslinjer for dugnader i RASK

1. Formål

Dugnad er en viktig del av RASKs drift og økonomi. Inntektene fra dugnader bidrar til å holde medlemskontingent og treningsavgifter på et moderat nivå, samt finansiere klubbens aktivitetstilbud, utstyr, vedlikehold og satsinger på barn og unge.

Alle medlemmer og foresatte oppfordres til å bidra på dugnader som en del av medlemskapet i klubben.



2. Klubbens hoved dugnader

2.1 Norway Cup

- RASK R er medarrangør til BSK under **Norway Cup** og har ansvar for gjennomføring av cupen på Abildsø og Rustad feltet.
 - Alle lag tildeles vakter, og foresatte/spillere plikter å stille opp.
 - Oppmøte er obligatorisk, og det forventes at oppsatte vakter overholdes. Ved forfall skal man selv finne stedfortreder.
-

2.2 Kioskvakter

- Klubben driver kiosksalg på anlegget.
- Alle lag tildeles vakter fordelt gjennom sesongen.
- Lagledere fordeler vaktene på foresatte i laget.

2.3 Salgsdugnader

- Klubben gjennomfører faste salgsdugnader:
 - **Bambusa**-produkter (Avtale t.o.m 2025)
 - **Kaffesalg** i et samarbeid med Pals As (Avtale t.o.m 2027)
 - Hver spiller/foresatt er ansvarlig for å selge et fastsatt antall pakker/poser pr. dugnad.
 - Disse dugnadene er vedtatt som budsjettposter på årsmøtet.
-

2.4 Egen lagsdugnad

- I tillegg kan hvert lag organisere én dugnad i løpet av sesongen for å styrke egen lagskasse (f.eks. bilvask, loppemarked, kakesalg).
 - Dette skal alltid meldes inn til klubben, og dugnaden skal ikke konkurrere med klubbens hoveddugnader.
-



3. Ansvar og organisering

- **Styret** har det overordnede ansvaret for at dugnadene planlegges og fordeles rettferdig.
 - **Lagleder** har ansvar for å fordele dugnadsvakter på sitt lag og informere foresatte.
 - **Medlemmer/foresatte** har ansvar for å stille opp på tildelte vakter eller skaffe stedfortreder ved forfall.
-

4. Kommunikasjon

- Informasjon om dugnader sendes ut i god tid via klubbens digitale plattform (**Hoopit** fra høsten 2025).
 - Oversikt over vakter for Norway Cup og kiosken publiseres samlet og deles med laglederne.
-

5. Konsekvenser ved manglende oppmøte

- Dersom en spiller/foresatt ikke møter til dugnad uten å ha funnet stedfortreder, kan laget ilegges et gebyr som tilfaller klubbkassen.
 - Gjentatt manglende oppmøte kan få konsekvenser for deltakelse i kampaktivitet.
-

6. Klubbens dugnadsprinsipp

- Dugnad er fellesskap.
 - Alle bidrar etter evne.
 - Inntektene går tilbake til barna, ungdommene og aktivitetene i klubben.
-



Rutine for økonomistyring – Rustad Abildsø Sportsklubb (RASK)

1. Formål og omfang

Rutinen skal sikre forsvarlig økonomistyring, korrekt regnskapsføring og god internkontroll for hele klubben, inkludert alle lag (lagskasser). Gjelder alle inn- og utbetalinger, innkjøp, utlegg, dugnader, kiosk og arrangement.

2. System og struktur

- **Regnskapssystem:** Tripletex.
- **Bank:** Alle transaksjoner går gjennom **klubbens hovedkonto**.
- **Lagskasser:** Føres som **prosjekter i Tripletex**, ett prosjekt pr. lag/kull (ingen egne bankkontoer er tillatt).

Standard for prosjektnavn: RASK – Årgang/Lag – (f.eks. G2012-1).

Merk alltid bilag og faktura med riktig prosjekt.

3. Roller og fullmakter

- **Kasserer:** Regnskapsføring, prosjektoppfølgning, bilagskontroll (attestasjon), betalingsforslag i Tripletex, perioderapporter.
- **Daglig leder eller styreleder:** **Anviser** og med-godkjenner betalinger (to-trinns godkjenning).
- **Lagleder/trener:** Bestiller innenfor budsjett/fullmakt, leverer bilag/utlegg, sørger for korrekt prosjektmerking.
- **Styret:** Vedtar budsjett, fullmaktsgrenser og større anskaffelser.

Totrinnsprinsipp: Ingen betaling gjennomføres uten **attestasjon (kasserer) + anvisning (daglig leder eller styreleder)** i Tripletex.

4. Budsjett og lagskasser (prosjekter)

- **Årsbudsjett** vedtas av årsmøtet.
- Hvert lag leverer **enkelt lagsbudsjett** (inntekter: kontingent/dugnad/kiosk/egenandeler, kostnader: utstyr, cuper, dommer, påmeldinger).



- Forbruk følges i Tripletex per prosjekt; kasserer sender **månedlig prosjektrapport** til lagleder.
-

5. Inntekter

- **Kontingent/treningsavgift:** Faktureres via Tripletex/klubbens betalingsløsning til hovedkonto.
 - **Dugnader/kiosk/arrangement:** Bruk klubbens godkjente betalingskanaler. Kontanter (om brukt) telles av to personer, kvitteres på telleliste og **settes inn på hovedkonto senest neste bankdag.**
 - **Spons og gaver:** Faktureres/kvitteres og bokføres på korrekt prosjekt/avdeling.
-

6. Innkjøp og faktura

- **Bestilling:** Innenfor budsjett/fullmakt. Bruk klubbens avtaleleverandører.
 - **Fakturamottak:** EHF (anbefalt) eller PDF til klubbens fakturaadresse/Tripletex.
 - **Kontroll og bokføring:** Kasserer attesterer – kontrollerer pris, mottak, mva og **prosjektmerking.**
 - **Godkjenning/utbetaling:** Daglig leder eller styreleder **anviser** i Tripletex. Utbetaling skjer via bankintegrasjon etter totrinns godkjenning.
-

7. Utlegg (refusjon)

- Utlegg skal **forhåndsavtales** med lagleder (og ligge innenfor budsjett).
 - Fyll ut **utleggsskjema/bilag**, legg ved **bilde/PDF av kvittering.**
 - Send til: **kasserer@raskfotball.no** med emne Utlegg – Prosjektnavn – Beløp.
 - Kasserer registrerer og attesterer; daglig leder eller styreleder anviser; utbetaling skjer til oppgitt konto/Vipps i Tripletex.
 - Frist for innsending: **senest 14 dager** etter kjøp (og alltid innen månedsslutt).
-



8. Fullmaktsgrenser (foreslåtte – vedtas av styret årlig)

- **Lagleder/trener:** inntil kr 5 000 pr. kjøp innen eget prosjekt og budsjett.
 - **Sportslig leder/daglig leder:** inntil kr 20 000.
 - **Over kr 20 000:** styrevedtak.
 - Alle betalinger følger uansett **totrinnsprinsippet**.
-

9. Forbud mot egne kontoer

- Det er **ikke lov** å opprette/benyttne egne bankkontoer, Vipps eller kasse for lag.
 - Alle inn- og utbetalinger skal gå via **hovedkonto** og bokføres i Tripletex på riktig **prosjekt**.
-

10. Periodiske rutiner (internkontroll)

Månedlig (kasserer):

- Bankavstemming hovedkonto.
- Gjennomgang åpne poster (kunder/leverandører).
- Prosjektrapport til lagledere.

Kvartalsvis (kasserer + daglig leder):

- Avviksvurdering mot budsjett pr. prosjekt og total klubb.
- Tiltaksplan ved avvik.

Årlig (styret/kasserer):

- Årsavslutning og årsregnskap.
 - Gjennomgang av rutiner og fullmakter, budsjett for nytt år.
 - Revisjon/kontrollutvalg i henhold til vedtekter.
-

11. Dokumentasjon og oppbevaring

- Alle bilag lagres i Tripletex (original kvittering/faktura).
- Oppbevaringsplikt min. **5 år**.



- Personopplysninger behandles iht. gjeldende GDPR-regler.
-

12. Avvik, feil og misligheter

- Mistenkelige transaksjoner, manglende bilag eller feil rapporteres umiddelbart til **kasserer og styreleder**.
 - Styret iverksetter nødvendige tiltak (stans av betaling, intern gjennomgang, evt. varslingsprosedyre).
-

13. Vedlegg/maler (anbefales)

1. Mal for **utleggsskjema/bilag** (med krav til info: navn, konto/Vipps, formål, prosjekt, beløp, dato, signatur).
2. **Telleliste** for kontantoppgjør.
3. Oversikt over **prosjektkoder** (lag).
4. Årshjul for økonomi (budsjett, frister, rapportering).