



Rapport

Vurdering ansettelse daglig leder Stokke Idrettslag

Utkast v 0.8

<http://www.stokkeil.no>

1 **INNHold**

1	INNHold	2
2	INNLEDNING OG BAKGRUNN.....	3
3	OPPSUMMERING	4
3.1	ARBEIDSUTVALGETS INNSTILLING TIL VEDTAK	4
4	ØKONOMI.....	5
5	VURDERINGER	9
5.1	RISIKO OG UTFORDRINGER	9
5.2	FORDELER OG ULEMPER	9
5.3	REKRUTTERING.....	9
5.4	OPPGAVER FOR EN DAGLIG LEDER	10
5.5	FORUTSETNINGER.....	11
5.6	KOMPETANSEKRAV TIL EN DAGLIG LEDER	12
5.7	PERSONLIGE EGENSKAPER FOR EN DAGLIG LEDER (FORSLAG).....	12
6	OPPFØLGING AV MANDAT FRA ÅRSMØTE - RAPPORT.....	13
7	ARBEIDSPROSESS OG INVOLVERING	14
8	APPENDIX A: INNSPILL FRA GRUPPESTYRER.....	15
8.2	INNSPILL FRA STYRET I ORIENTERINGSGRUPPA.....	15
8.3	INNSPILL FRA STYRET I FOTBALLGRUPPA	16
8.4	INNSPILL FRA STYRET I TURNGRUPPA.....	16
8.5	INNSPILL FRA STYRET I SKIGRUPPA	17
8.6	INNSPILL FRA STYRET I HÅNDBALLGRUPPA	18

2 INNLEDNING OG BAKGRUNN

Årsmøtet i Stokke IL 18. mars 2020 behandlet og vedtok i sak 5c at hovedstyret fikk i oppgave å utrede ansettelse av daglig leder i Stokke IL.

På bakgrunn av dette vedtaket har hovedstyret med hjelp/innspill av gruppestyrene kartlagt, vurdert og summert opp mulighetene, fordeler, ulemper og forutsetninger for en eventuell ansettelse av en daglig leder.

Denne rapporten gir grunnlaget for endelig vedtak på årsmøtet i Stokke IL 24. mars 2021.

Saken på årsmøtet:

Sak 5c – Effektivisere administrative oppgaver i Stokke IL

Innledning / bakgrunn

Mottatt sak fra Valgkomiteen for 2019

Vi ønsker at styret i Stokke IL for 2020 skal utrede tiltak for reduksjon av administrative oppgaver i gruppene og hovedlaget. Først og fremst en gjennomgang for å identifisere hvilke oppgaver de enkelte kan overlate til en sentral lønnet administrativ stilling. Som en del av dette arbeidet, vil muligens noen rutiner måtte endres i de enkelte gruppene.

Når utredning er avsluttet, og resultatet vurdert av Styret, skal det også innhentes tilbud på denne faste stillingen. Forutsetning her er at styret anser arbeids-besparelsen som god. Det er viktig at denne vurderingen gjøres sammen med gruppenes styremedlemmer.

Dersom vedtatt, ønskes det å gi Styret en godkjenning til å iverksette denne stillingen. Forutsetningen her er at styret anser økonomien som tilfredsstillende for gjennomføring

Vedtak:

Hovedstyret med gruppene får i oppgave å utrede fordeler og ulemper med å ansette en felles administrativ leder. Dette må ses i sammenheng med strategi og mål for Stokke IL.

Resultatet av utredningen legges frem for årsmøtet i 2021.

Enstemmig vedtatt.

RAPPORT VURDERING ANSETTELSE DAGLIGLEDER STOKKE IL		VERSJON: X (VEDTATT: DD.MM.ÅÅÅÅ)
	SIDE 3 AV 18	

3 OPPSUMMERING

Stokke IL hadde en samlet omsetning på ca. kr. 8,5 millioner i 2019 (siste normale driftsår), og har i dag en medlemsmasse på omkring 1500 medlemmer. Dette medfører et stort behov for administrasjon, herunder oppfølging av bl.a. rapportering, kommunen, anlegg, økonomi, medlemmer og samarbeidspartnere for idrettslaget. Dette er i dag oppgaver som ivaretas av styret, og spesielt styrets leder.

Det er derfor behov for å ansette en som kan ivareta flere av disse oppgavene, i nært samarbeid med styret. Videre er det potensiale for å kunne skaffe flere og bedre avtaler med samarbeidspartnere, herunder sponsorer for Idrettslaget.

For å få utnyttet potensialet som ligger i å ha en daglig leder så må styringslinjene i Stokke IL være tydelige og alle må være lojale for at det skal fungere. For å få til dette er det et nødvendig arbeid som må gjøres for å dokumentere ansvar og prosesser for en rekke områder.

Sammenlignet med andre idrettslag med samme størrelse og aktivitetsnivå så er tiden overmoden for å gjøre ansettelse for å håndtere det administrative i en såpass stor organisasjon som Stokke IL. Ansvar som styret i Stokke IL har er avhengig av å ha en kontinuitetsbærer, som ikke er avhengig av frivillighet og ildsjeler. For å fortsette å styrke utviklingen av Stokke IL og profesjonalisere driften er vi avhengig av en ansatt administrasjon.

Drift av et idrettslag blir stadig mer komplekst og formelle krav, dokumentasjon og rapportering øker kontinuerlig. For å kunne ha kontroll på dette er det nødvendig med kontinuitet, og det blir vanskeligere og vanskeligere å basere denne kontinuiteten på frivillige.

Et anslag av tidsbruk for de oppgavene som er tenkt lagt til Daglig leder viser at det er behov for en stillingsbrøk på 100%

3.1 ARBEIDSUTVALGETS INNSTILLING TIL VEDTAK

Stokke IL vedtar å ansette en daglig leder etter en rekrutteringsprosess. Styret får mandat til å forta rekrutteringsprosessen, og fullmakt til å vedta tilsetting, herunder fastsette rammebetingelsene for ny daglig leder innenfor de budsjettammer som vedtas av årsmøtet. Styret kan delegere til en arbeidsgruppe å stå for selve rekrutteringen.

RAPPORT VURDERING ANSETTELSE DAGLIGLEDER STOKKE IL		VERSJON: X (VEDTATT: DD.MM.ÅÅÅÅ)
	SIDE 4 AV 18	

4 ØKONOMI

Ansettelse av en daglig leder vil gi både direkte og indirekte kostnader for idrettslaget. De direkte kostnadene vil hovedsakelig være lønn, feriepenger, arbeidsgiveravgift, kontorutstyr, reiser m.m. Ved et lønnsnivå omkring kr. 600 000 pr. år vil de samlede direkte kostnadene til lønn mv. utgjøre ca. kr. 690 000. I tillegg til dette kommer obligatorisk forsikringer og avsetning til tjenstepensjon.

Videre vil det tilkomme kostnader til kontor og kontorutstyr, reiser, kurs og sosiale kostnader. Idrettslaget disponerer kontorlokaler i Stokkehallen og i Storås som kan brukes. Det bør likevel budsjetteres med ca. kr. 30 000 i 2021 og deretter ca. kr. 50 000 per år for overstående kostnader.

Ansettelse av en daglig leder medføre at idrettslagets samlede lønnsutbetalinger overstiger kr. 800 000 per år, slik at idrettslaget vil bli pliktig å betale arbeidsgiveravgift for all lønn. Dette vil være en indirekte kostnad. I et normalt driftsår betaler idrettslaget per i dag ca. kr. 500 000 i lønn. Tillegger man arbeidsgiveravgift (14,1 %) medfører dette økte kostnader med ca. kr. 70 000 per år.

På den annen side vil styret ha forventninger til at profesjonalisering av idrettslaget også vil gjøre oss mer attraktive for samarbeidspartnere. En daglig leder vil også kunne ha fokus på å skaffe sponsorer og følge opp de avtalene idrettslaget og gruppene har i dag på en bedre måte enn det styrene får til i dag. Dagens oppfølging og markedsføring mot sponsorer og av sponsorer kan utvilsomt bli bedre med mer profesjonell drift. Det er i langtidsplanen satt mål om en samlet økning i sponsormidler på 50 % i løpet av 4 år. Per i dag har idrettslaget samlede sponsorinntekter med ca. kr. 900 000. Dette betyr at vi ved profesjonalisering av idrettslaget i løpet av 3-4 år forventer å økte årlige inntekter med ca. kr. 450 000. Det forventes at disse inntektene vil komme gradvis med aktivt arbeid opp imot potensielle sponsorer og samarbeidspartnere, og det bør ikke budsjetteres inn ekstra inntekter i 2021, og forsiktig utvikling utover 2022. En del av disse sponsormidlene forventes å tilfelle hovedlaget, og kan brukes på administrasjon. Uten tilsetning av en daglig leder vil det være vanskelig for hovedstyret og styrene å ha tilstrekkelig kapasitet til å gjøre det nødvendige arbeidet som skal til for å få den samme inntektsøkningen.

Idrettslaget har de siste normale driftsårene hatt et betydelig overskudd. Det legges i understående forslag til finansiering til grunn at halvparten av utgiftene dekkes etter gruppens medlemsmasse (ca. kr. 150 per medlem per år), mens den andre halvparten dekkes som driftsbidrag fra gruppene og fra hovedlaget (fordeles f.eks. etter bruk/nyttegruppens totale inntektsnivå siste driftsår).

I tillegg har Stokke IL i dag langt lavere kontingent enn sammenliknbare idrettslag. Denne er ikke regulert/justert siden 2007, og ligger per i dag på kr. 150 per år. Sammenliknbare idrettslag har kontingenter på kr. 450-500 pr. år. Det foreslås å øke dagens kontingent til kr. 300 pr. år pr. medlem..

Finansiering av DL foreslås slik:

Utgifter:

Lønn, feriepenger m.m	700 000
Kontor, sos.kostn, reiser m.m	50 000
Tilleggsutgifter ar.giveravg	70 000
Tjenestepensjon, forsikring	25 000
Sum utgifter	845 000

Inndekning:

Økte sponsorinntekter (hovedlaget)	100 000
Økte medlemskontingenter	225 000
Medlemsbidrag fra gruppene (kr. 150 per medlem)	225 000
Driftsbidrag fra gruppene	225 000
Driftsbidrag fra hovedlaget	70 000
Sum inndekning	845 000

Arbeidsgruppen har satt opp noen tanker og forslag til hvordan fordele kostander. I 2021 vil det antas at det kun blir et halvt år å dekke inn, mens det i de påfølgende årene blir et helt år. Forslagene til fordeling er synliggjort nedenfor.

Fordelingene er satt opp med 2019 som utgangspunkt for fordeling basert på inntekter, mens medlemstall for 2020 er benyttet for fordeling på antall medlemmer.

Fordeling av kostnader første år (2021)

Nødvendig bidrag	200 000						
	2019						
Gruppe	Inntekter	Prosent	Fordelt	Utgifter	Prosent	Fordelt	Resultat
Fotball	2 518 000	33	33 400	2 136 000	33	33 400	360 700
Håndball	890 200	12	11 808	731 400	11	11 808	158 800
Ski	2 476 000	33	32 843	2 267 000	35	32 843	219 000
Orientering	837 400	11	11 108	741 200	11	11 108	96 200
Turn	622 400	8	8 256	488 300	7	8 256	76 700
Petanque	20 000	0	265	20 000	0	265	-
E-sport	175 000	2	2 321	175 000	3	2 321	-
			-			-	
Sum	7 539 000			6 558 900		100 000	911 400
	2020				2021		
Gruppe	Medlemmer	Prosent			Gruppe	Driftsstøtte	
Fotball	464	35	34 679		Fotball	68 078	
Håndball	217	16	16 218		Håndball	28 026	
Ski	155	12	11 584		Ski	44 427	
Orientering	119	9	8 894		Orientering	20 001	
Turn	342	26	25 561		Turn	33 816	
Petanque	21	2	1 570		Petanque	1 835	
E-sport	20	1	1 495		E-sport	3 816	
			-				
Sum	1 338		100 000		Sum	200 000	

Fordeling av kostander normalår (2022-)

Nødvendig bidrag	450 000						
	2019						
Gruppe	Inntekter	Prosent	Fordelt	Utgifter	Prosent	Fordelt	Resultat
Fotball	2 518 000	33	75 149	2 136 000	33	75 149	360 700
Håndball	890 200	12	26 568	731 400	11	26 568	158 800
Ski	2 476 000	33	73 896	2 267 000	35	73 896	219 000
Orientering	837 400	11	24 992	741 200	11	24 992	96 200
Turn	622 400	8	18 575	488 300	7	18 575	76 700
Petanque	20 000	0	597	20 000	0	597	-
E-sport	175 000	2	5 223	175 000	3	5 223	-
			-			-	
Sum	7 539 000			6 558 900		225 000	911 400
	2020				2022		
Gruppe	Medlemmer	Prosent			Gruppe	Driftsstøtte	
Fotball	464	35	78 027		Fotball	153 176	
Håndball	217	16	36 491		Håndball	63 059	
Ski	155	12	26 065		Ski	99 961	
Orientering	119	9	20 011		Orientering	45 003	
Turn	342	26	57 511		Turn	76 087	
Petanque	21	2	3 531		Petanque	4 128	
E-sport	20	1	3 363		E-sport	8 586	
			-				
Sum	1 338		225 000		Sum	450 000	

5 VURDERINGER

I arbeidet er det en rekke områder som er vurdert og undersøkt. Nedenfor følger noe av det som er kartlagt og vurdert, og som leder frem til anbefalingen fra hovedstyret.

5.1 RISIKO OG UTFORDRINGER

Hovedpunkter for risiko vil være:

1. Ansette feil person
 - a. vil kunne gi lavere inntekter
 - b. vil kunne medføre kostnader å få skiftet ut feil person
2. Finansiering
3. Avklare bruk og finansiering av DL mellom gruppene

5.2 FORDELER OG ULEMPER

Fordeler	Ulemper
Profesjonalisering	Økte kostnader
Skape mer aktivitet	Økt risiko ved arbeidsgiveransvar
Skape flere inntektsmuligheter	Gjør at vi blir arbeidsgiveravgiftspliktig.
Avlaste på områder som med fordel bør gjøres likt i Stokke IL	
Mer kontinuerlig styring og oppfølging av vedtak	
Bedre og tettere oppfølging av strategi, mål og tiltak	
Bedre oppfølging og kontroll på formelle krav, dokumentasjon og rapportering.	

5.3 REKRUTTERING

Styret og særlig styreleder vil ha et meget nært samarbeid med en daglig leder. Personlig egnethet og kjemi vil dermed være av stor betydning. Dette taler for at styret bør ha en sentral rolle i rekrutteringsprosessen. På den annen side vil en daglig leder måtte være klar for å forholde seg til nytt styre med jevne mellomrom. Det er derfor behov for å se lengre enn dagens styre i rekrutteringsprosessen. Fordelen med å bruke et rekrutteringsbyrå, foruten kostnadene, er at bestillingen må være meget presis. Siden idrettslaget ikke har hatt denne stillingen tidligere, vil den i stor grad formes av den første som får den. Det vil derfor være behov for å rekruttere ganske bredt, og dette

vanskeliggjør en spissing som et rekrutteringsbyrå trenger for å bl.a. si gjennom personlighets- og ferdighetstester.

Styret har i dag kompetanse på ansettelse. Det foreslås at det nedsettes et arbeidsutvalg, med styrets leder, en representant fra gruppene, og en eller to personer som kan bidra med kompetanse i ansettelsesprosesser, som får mandat til å gjennomføre rekrutteringsprosessen. Godkjenning av ansettelsen foreslås delegert til styret.

5.4 OPPGAVER FOR EN DAGLIG LEDER

- Holde oversikt over økonomistyringen (regnskap og budsjett oppfølging)
 - Følge opp at gruppene gjør det likt
- Anleggsforvaltning
- Sponsorer
 - Følge opp eksisterende og jobbe for å skaffe nye (i samarbeid med markedsleder)
 - Øke inntektsgrunnlaget til Stokke IL
- Søknader (tippemidler, fond, stiftelser, etc)
 - Følge opp frister og fange opp muligheter
- Følge opp kommunen
 - Søknad halleie
 - Holde seg orientert om kommunens og idrettsrådet politikk og planer innenfor idrett og idrettsanlegg
- Følge opp vedtak i hovedstyret
 - Langtidsplan med tiltak
 - Andre vedtak
- Koordinere treningstider mellom gruppene
- Følge opp årshjulet
- Forberede saker til hovedstyret
- Medlemsregisteret
 - Oppfølging av inn- og utmeldinger
 - Utsendelse av kontingenter og treningsavgifter
 - Purre
 - Koordinere med medlemsansvarlige

5.4.1 ESTIMERT TIDSBruk

Arbeidsgruppen har gjort et overslag på antatt tidsbruk for en dagligleder.

Aktivitet	Pr uke	Pr måned	Årlig	Totalt
Forberedelser til HS møter		8		96
HS møter		3		36
Forberedelser til AU møter		4		48
AU møter		3		36
Medlemsregister (alle)	3			135
Dialog med kommunen		4		48
Søknad støtte ordninger		3		36
Oppfølging regnskap (alle)	4			180
Oppfølging samarbeidspartnere		2		24
Oppfølging sponsorer	1			45
Innsalg nye sponsorer	2			90
Rapporteringer			20	20
Søknad hall og gymsal			10	10
Koordinering mellom grupper	4			180
Deltakelse gruppemøter		6		72
Oppfølging politiattester	1			45
Følge opp tiltak for måloppnåelse	1			45
Oppgaver i årshjulet	1			45
				0
				0
Avlastning administrativt arbeid i gruppene	8			360
Div administrativt	4			180
Forberedelse årsmøter			40	40
Oppfølging etter årsmøte			40	40
				0
Totalt				1811

5.5 FORUTSETNINGER

For at en dagligleder skal få en effektiv og forutsigbar arbeidsinstruks og metode så er det avdekket at noen forutsetninger må være på plass.

- Strategi og mål for Stokke IL er etablert – dette for at daglig leder skal ha noe å jobbe for å oppnå
- Tiltak for å nå målene i strategien er definert og forankret i hele idrettslaget
- Felles regnskapssystem i Stokke IL – for å kunne ta den overordnede styringen på økonomien i Stokke IL.
- Samordnet budsjettarbeid og et budsjett som henger sammen i Stokke IL – for å kunne styre etter vedtatt budsjett
- Styrende dokumenter på plass (Klubbhåndbok, prosesser, rutiner, rollebeskrivelser og instruks)
- Fullmaktsamtrise etablert – tydelig definert hvem som kan og skal gjøre hva
- Styreinstruks
- Instruks for daglig leder
- Instruks for gruppene
- Rollebeskrivelse Daglig leder

5.6 KOMPETANSEKRAV TIL EN DAGLIG LEDER

Noen kompetansekrav som er viktige.

- Grunnleggende økonomiforståelse
- Gode kommunikasjonsevner muntlig og skriftlig
- Erfaring med markedsarbeid
- Erfaring fra arbeid i idretten eller andre frivillige organisasjoner

5.7 PERSONLIGE EGENSKAPER FOR EN DAGLIG LEDER (FORSLAG)

Personlige egenskaper som er viktige.

- Visjonær
- Initiativrik
- God rolleforståelse og utstrakt evne til samhandling og dialog
- Opplever folkelig og kjennetegnes som en leder med høy personlig integritet
- Kommersiell legning, evne til å tenke strategisk og med operasjonell handlekraft
- Evne til å motivere og skape engasjement mot målet og se menneskene i og rundt klubben
- Tydelig i kommunikasjon og prioriteringer
- Stor kapasitet og lidenskap til arbeidet
- Lojal, rettferdig, tro mot beslutninger og vedtatt strategiplan
- Strukturert og systematisk tilnærming til arbeidsoppgaver
- Opptatt av idrett generelt.

6 OPPFØLGING AV MANDAT FRA ÅRSMØTE - RAPPORT

Årsmøtet i Stokke IL ga en oppfordring om at hovedstyret involverte gruppene i arbeidet med å ta frem et underlag for beslutning.

Hovedstyret laget en plan for arbeidet og sikre en så bred involvering som mulig for å få innspill i undersøkelsene som var nødvendig.

Arbeidet med saken kan oppsummeres under:

Dato/frist	Oppgaver	Ansvar
17.11.2020	Diskutere tilbakemeldinger og status så langt. Legge en plan for hvordan komme i mål med rapporten/beslutningsunderlaget til årsmøtet.	Hovedstyret
30.11.2020	Kontakte krets og forbund for å få informasjon og erfaringer som kan tas med i den videre prosessen	Arbeidsutvalget
01.12.2020	Gjennomgå kurset «Idretten som arbeidsgiver» https://www.idrettsforbundet.no/idrettskrets/vestfoldogtelemark/kalender/e-laring-idretten-som-arbeidsgiver/	Hovedstyret
10.12.2020	Utkast til versjon 0.5 av rapport ferdig	Arbeidsutvalget
18.01.2021	Et nedsatt arbeidsutvalg oppnevnt av hovedstyret (3 pers. fra AU) renskriver tilbakemeldinger og sammenfatter diskusjonene i et utkast til saksfremlegg, som legges frem for hovedstyret	Arbeidsutvalget (3 pers)
31.01.2021	Rapport og beslutningsunderlag ferdig og klar for å legges frem for årsmøtet	Hovedstyret
15.02.2021	Rapport fra nedsatt arbeidsutvalg behandles i hovedstyret Forslag til innstilling	Hovedstyret
09.03.2021	Eventuelle siste justeringer godkjennes	Hovedstyret
10.03.2021	Rapport gjøres tilgjengelig som en del av sakslisten til årsmøtet	Hovedstyret
24.03.2021	Rapport og beslutningsunderlag legges frem for årsmøtet	Årsmøtet

7 ARBEIDSPROSESS OG INVOLVERING

Årsmøtet i Stokke IL ga en oppfordring om at hovedstyret involverte gruppene i arbeidet med å ta frem et underlag for beslutning. Underlaget skal legges frem for årsmøtet for en beslutning.

Hovedstyret sendte over en oppfordring til gruppestyrene å jobbe med denne saken og gi tilbakemeldinger. AU laget et oppsett med stikkord for det gruppene burde ha som tema i diskusjonen. Dette for å hjelpe gruppene i gang med diskusjonene i egen gruppe.

8 APPENDIX A: INNSPILL FRA GRUPPESTYRER

8.1.1 MAL FOR DISKUSJONER OG INNSPILL FRA GRUPPESTYRER

Gruppene fikk i oppgave å bruke tabellen nedenfor for å dokumentere diskusjoner i gruppestyrene og gi innspill for den videre behandlingen i hovedstyret. Dersom det er områder som ikke er dekket, fyll på i tabellen.

Område	Tips til diskusjon	Innspill fra gruppestyrer
Hva ønsker vi at den daglige lederen skal håndtere?	Mer profesjonell drift Anlegg Regnskap Marked Sponsor Administrative oppgaver	
Hva må vi samkjøre før vi er klare for en daglig leder?	Må vi gjøre noen organisatoriske grep Strategi og mål, må de være tydeligere	
Hvordan finansiere en daglig leder?	Hvor stor stillingsprosent Øke kontingent «betaling» fra gruppene Hvordan fordele kostnader	

Tilbakemelding etter diskusjonene i gruppene er dokumentert i kapitlene nedenfor

8.2 INNSPILL FRA STYRET I ORIENTERINGSGRUPPA

Ansette daglig leder i Stokke IL?

For o-gruppa kan spesielt hjelp til spillemiddelsøknader og sponsorinntekter være oppgaver som kan ivaretas av en evt daglig leder i IL. Muligens også noe knyttet til kassererens oppgaver.

Vi ønsker ingen økning i kontingent eller generelt dårligere økonomi i gruppa som følge av en evt. daglig leder. Vi skal være lavterskeltilbud.

Daglig leder med regnskapsoppgaver, sponsorer, medlems håndtering, anlegg, mm - kan det bli mange sprikende oppgaver og dermed vanskelig å finne riktig person?

Generelt for o-gruppa sin egen del så ser vi ikke store fordelene eller endring i måten vi er organisert eller driver pr i dag.

8.3 INNSPILL FRA STYRET I FOTBALLGRUPPA

Den daglige lederen burde ta alt av fakturering av medlems- og treningsavgifter og sponsoravtaler. Oversikt over medlemmene burde også kunne tillegges denne. Det samme gjelder å følge opp sponsorer. Det hadde vært ønskelig med en markedskontakt for alle gruppene. En daglig leder burde også holde oversikt over søknader på midler. Egentlig bør daglig leder ha ansvar for alt som har med økonomi å gjøre.

Daglig leder kan også ha det overordnede anleggsansvaret, men ha kontaktpersoner i undergruppene. «

Utdypning – ansvar daglig leder:

- Overordnet ansvar alle inntekter og utgifter.
 - Medlemskontingenter
 - Treningsavgifter – alle undergrupper
 - Medlemsoversikt gruppene, men en ansvarlig pr. undergruppe (frivillig)
 - Sponsoravtaler, oversikt totalt og pr. gruppe, vedlikehold av avtaler og innhente nye avtaler, men en markedskontakt pr. gruppe (frivillig)
 - Følge opp støtterordninger, søke på relevante legater/midler som er tilgjengelig.
- Overordnet anleggsansvarlig
 - være med i de største prosjektene for alle grupper, følge opp anleggsprosessen. Frivillig anleggsansvarlig pr. gruppe som tar seg av de mindre investeringene/sportslige oppfølging (eks. i fotballgruppa målnett, utstyr til trening etc).
 - Følge opp søknader mot kommuner, støttefond og evt. anbud.
- Ansettelsesavtaler
 - Treneravtaler
 - Driftsansvarlige anlegg (eks. banemann i fotballen)
 - Alle som er lønnet i idrettslaget.
- Kretskontakt økonomi

«Alt som innebefatter dugnad, må nok gruppene selv ha ansvar for. Det samme gjelder alt som har med selve idretten og utøvelse av denne å gjøre. «

Utdypning på hva som burde følges opp av styret/frivillighet:

- Sportslig utvalg – oppfølging av lag/trenere
- FIKS/baneoppsett
- Gjennomføring arrangementer ved dugnader
- All idrettslig aktivitet
- Kretskontakt sportslig

8.4 INNSPILL FRA STYRET I TURNGRUPPA

Område	Tips til diskusjon	Innspill fra gruppestyrer
Hva ønsker vi at den daglige lederen skal håndtere?	Mer profesjonell drift Anlegg	Felles kommunikasjon mot Sfj kommunen ved skader/hærværk i hallen

RAPPORT VURDERING ANSETTELSE DAGLIGLEDER STOKKE IL		VERSJON: X (VEDTATT: DD.MM.ÅÅÅÅ)
	SIDE 16 AV 18	

	Regnskap Marked Sponsor Administrative oppgaver	Bidra aktiv til økt positivt samspill gruppene imellom – eks mulighet for allidrett – felles aktivitet i vinterferie/høstferier Organisere felles årsmøte Ansvar for medlemskontingenter
Hva må vi samkjøre før vi er klare for en daglig leder?	Må vi gjøre noen organisatoriske grep Strategi og mål, må de være tydeligere	
Hvordan finansiere en daglig leder?	Hvor stor stillingsprosent Øke kontingent «betaling» fra gruppene Hvordan fordele kostnader	I utgangspunktet 20% med mulighet for 30% dersom behov Øke medlem kontingenten i minst mulig grad Kostnad for gruppene som fordels etter antall medlemmer med en fast «pris» pr. medlem

8.5 INNSPILL FRA STYRET I SKIGRUPPA

Område	Tips til diskusjon	Innspill fra gruppestyrer
Hva ønsker vi at den daglige lederen skal håndtere?	Mer profesjonell drift Anlegg Regnskap Marked Sponsor Administrative oppgaver	Usikker, men ja, mer kontroll over avtaler osv. Rammebetingelsene Teknisk drift – nei, forvaltning av anlegget – vaktmester, nei Ja, skigruppa er godt dekket Ja Ja, fordelingsnøkkel, 30/70% feks Ja, både i hovedlaget og bidra i skigruppa. Politiattester, medlemsregister etc.
Hva må vi samkjøre før vi er klare for en daglig leder?	Må vi gjøre noen organisatoriske grep Strategi og mål, må de være tydeligere	Hva menes med organisatoriske grep? Hva er strategi og målene?
Hvordan finansiere en daglig leder?	Hvor stor stillingsprosent Øke kontingent «betaling» fra gruppene Hvordan fordele kostnader	100 % stilling Vi har jobbet aktivt for å holde kontingenten lav, ønsker ikke å øke denne. Betinges av markedsmidler. Fordele kostnader etter hvilket behov. For eksempel en nyutdannet fra idrettshøyskolen.

8.6 INNSPILL FRA STYRET I HÅNDBALLGRUPPA

Foreløpig ikke mottatt noen tilbakemelding.

.