PROTOKOLL FRA STYREMØTE NR. 4 I SKÅNEVIK IDRETTSLAG

Styremøte nr. 4/2025 heldt fysisk den 07.09.2025 18.00-20.00 i kafeen på Skånevik Kultur- og Idrettshall.

Til stede frå styret:

- Erik Opheim Rognøy, leiar
- Rebekka Ebbesvik, nestleiar
- Vidar Matre, sekretær
- Kristine Ebne, styremedlem
- June Marie Hornenes, kasserer

Meldt forfall:

- Silje Merete Eliassen, varamedlem 2
- Kari Johansson, varamedlem 1

Referent:

- Vidar Matre

Styreleiar opna styremøte nr. 4/2025 den 07.09.2025 klokka 18.10.

Det ble ikkje fremma innvendingar til innkallinga eller sakslista.

Møtet var vedtaksført.

Det var ingen habilitetsinnvendingar knytt til saker som låg til behandling.

VEDLEGG – SAKSLISTE OG SAKSDOKUMENT

Vedtakssaker:

Sak 1: Godkjenning av innkalling.
Sak 2: Godkjenning av saksliste.
Sak 3: Godkjenning av protokoll frå møte nr. 3/2025.
Sak 4: Diskgolf, ein fullt integrert del av idrettslaget eller frittståande grein av idrettslaget?
Sak 5: Kjærleikstien, kva me med alt førestående vedlikehald og reperasjonar?
Sak 6: Blueshuset, samarbeid med Bluesklubben om deling av huset?
Sak 7: Treningstider i idrettshallen haust 2025/vår 2026.
Sak 8: Korleis skal me organisere idrettslaget i framtida?
Sak 9: Andre saker lagt til ved oppstart av møtet.

Orienteringssaker:

O-sak 1: Status for arenareklamen.
O-sak 2: Dugnad på og rundt grasbanen.
O-sak 3: Idrettens Office 365 – kordan verkar det og korleis skal me bruke det.
O-sak 4: Praksis for elektronisk kommunikasjon relatert til idrettslaget
O-sak 5: Klubbhandboka – kva er status.
O-sak 6: Andre saker lagt til ved oppstart av møtet.

Vedtakssaker

Sak 1: Godkjenning av innkalling.

Forlag til vedtak:

- Innkallinga godkjennast.

Vedtaket var einstemmig.

Sak 2: Godkjenning av saksliste.

Forslag til vedtak:

- Saksliste godkjennast.

Vedtaket var einstemmig.

Sak 3: Godkjenning av protokoll frå møte nr. 3/2025

Forslag til vedtak:

- Protokoll frå møte 3/2025 godkjennast.

Vedtaket var einstemmig.

Sak 4: Diskgolf, ein fullt integrert del av idrettslaget eller frittståande grein av idrettslaget?

Forslag til vedtak:

- Forslag 1: Forslag til oppretting av egen gruppe for diskgolf fremmast i årsmøtet 2026 slik at Skånevik Diskgolf blir ei fullt integrert gruppe i idrettslaget. Styret, i samråd med initiativtakarane Fredrik Bull-Tornøe og Sølve Funderud, klargjer saksgrunnlag til årsmøtet.
- Forslag 2: Skånevik Diskgolf blir skilt ut frå Skånevik Idrettslag.

Vedtak ikkje gjort:
Sak er diskutert, men det er for lite informasjon til å gjere vedtak. Sak utsettast til neste styremøte der ein representant frå Diskgolf presenterer plan for korleis Diskgolf kan integrerast som del av idrettslaget.

Eksempel på emne som bør belysast :

- Dugnad
- Økonomistyring
- Årsrapportering
- Plan for drift / arrangement etc

Sak 5: Kjærleikstien, kva me med alt førestående vedlikehald og reperasjonar?

Grunnlag:

- I 2023-2024 var det ein del feil på det elektriske anlegget til lysmastene. Desse feila blei utbetra i 2024 og kosta idrettslaget kroner 13 000,-.
- Då stien blei laga, blei fleire tre bruka som lysmaster. Ei av desse trea tidlegare ramla ned, noko som kunne ha vore farleg viss det hadde vore turgåarar eller kveg i nærleiken då det skjedde.
- Det er fortfarande seks tre som blir brukte som lysmaster. Desse trea er i dårleg forfatning og står i fare for å ramle ned kor tid som helst.
- Under arbeidet i 2024 med utbetringane av dei elektriske feila, anbefalte Fagne sterkt at desse gjenståande trea blir hogde ned og skikkelege lysmaster blir satt opp i staden.
- Det er og anbefala å bytte ut gamal lysarmaturar med led-lys.
- Det vil vere ein betydeleg kostnad for idrettslaget å få utført dei nødvendige utbetringane av kjærleikstien og idrettslaget må søkje om støtte for desse utlegga for å kunne ta seg av dette.

Forslag til vedtak:

- Styret skal jobbe aktivt for å overdra eigarskapen og ansvaret for Kjærleikstien til ein annan part, til dømes Skånevik Bygdeutviklingslag, sidan idrettslaget uansett må søkje ein slik part om økonomisk støtte til å drive og vedlikehalde Kjærleikstien.
- Styret lagar ei oversikt over forventa kostnad for nødvendige utbetringar av lysmaster og elektrisk anlegg.

Vedtak:

- Det er einigheit om at det ikkje er naturlig at en tursti ligger under et idrettslag.
- Det er usikkerheit om eit idrettslag kan drifte turstiar i følgje forskrifter i NIF.
- Det innhentast kalkyle for å skifte ut 6 master, installere nytt elektrisk anlegg og skifte til LED-lys.
- Det blei vedteke at styret skal arbeide med få stien ut av idrettslaget og at andre overtar ansvaret for drift og vedlikehald.

Sak 6: Blueshuset, samarbeid med Bluesklubben om deling av huset?

Grunnlag:

- Ved opninga av den nye kunstgrasbanen har mesteparten av fotballaktivitetane flytta seg lenger bort frå idrettshallen. Det er lang avstand til garderobar, toalett og vatn. Særleg utfordrande er det for funksjonshemma å komma seg til toalettet. I tillegg er fasilitetane til kiosken i dag ikkje optimale.
- Blueshuset har, slik styret oppfattar det, ledig kapasitet til å romme både Bluesklubben og idrettslaget.
- Ved eit samarbeid kan idrettslaget bidra med arbeidskraft og midlar for nødvendig vedlikehald og ønska utbetringar av Blueshuset, noko som vil gagne Bluesklubben.
- Idrettslaget ynskjer tilgang til toaletta og disponera halvdelen av huset som ligg nærast kunstgrasbanen. Den halvdelen som ligg mot vegen vil disponerast av Bluesklubben. I den halvdelen er det i dag ein bar og elles mykje rot. Ved å fjerne baren og rydda unna alt rotet vil denne halvdelen gje Bluesklubben den plassen dei treng for øvingar.

Forslag til vedtak:

- Styret skal jobbe aktivt for å få brukstilgang til Blueshuset på ein permanent basis. Dette skal skje gjennom dialog med Bluesklubben og kommunen.
- Når dialog er oppretta, skal styret setje saman ei arbeidsgruppe, som, saman med Bluesklubben og kommunen, utarbeider ein plan for korleis bruken av Blueshuset best kan delast mellom Bluesklubben og idrettslaget.

Vedtak:

- Det blei vedteke at styret må starte dialog med Bluesklubben
    - Forslag om å starte dialog om samarbeid om bruken av bygget.
    - Sjekke kva som er opphavleg avtale mellom Bluesklubben og idrettslaget. Kva var bakgrunnen for at SIL ga fra seg bygget til Bluesklubben.
    - Kva kan godkjennast av kommunen/ reguleringsplan i forbindelse med påbygg/tilbygg for betre utnytting av huset.

Sak 7: Treningstider i idrettshallen haust 2025/vår 2026

Forslag til vedtak:

- Kvar gruppe får tildelt tider i idrettshallen lik tidene dei hadde i førre periode. Kvar gruppe tildeler så tider til sine lag / undergrupper.

Vedtak:

- Treningstider blei satt opp i samarbeid mellom styret og gruppene som var til stades eller som hadde kome med ønskjer i forkant av møtet. Vedtekne treningstider for haus 2025/vinter 2026 ligg i Vedlegg 1.

Vedtaket var einstemmig.

Sak 8: Korleis skal me organisere idrettslaget i framtida?

Grunnlag:

- Idrettslaget skal ha ein organisasjonsplan. Det har ikkje idrettslaget i dag.
- Idrettslaget sitt høgste organ er årsmøtet, følgt av styret og gruppene. Dette hierarkiet ligg fast i NIF sine lover, som idrettslaget er forplikta til å følgje.
- Spørsmålet er om idrettslaget skal ha ein dagleg leiar eller ikkje. Ein dagleg leiar veljast og tilsetjast av styret. Dagleg leiar er tilset av idrettslaget og mottek lønn. Dagleg leiar står ikkje til val på årsmøtet, men er tilset i idrettslaget frå tiltreding til hen blir oppsagt eller seier opp si stilling sjølve.
- I dag blir dei typiske arbeidsoppgåvene til ein dagleg leiar utført av styret og gruppene.

Organisasjonsplan:

- Sjå vedlegg 2 for forlag om organisasjonsplan utan dagleg leiar.

Dagleg leiar si rolle:

- Sjå vedlegg 3 for typiske arbeidsoppgåver for ein dagleg leiar.

Styreleiar si rolle (henta frå NIF si rollebeskriving):

- Styreleiar har et særskilt ansvar for å bestemme når og kor ofte det skal avhaldast styremøte.
- Forberede saksliste og lede styremøta.
- Forberede saker som styret skal ha til behandling.
- Gi alle styrets medlemmer moglegheit til å forberede seg før styremøtet.
- Bidra til openheit og gode diskusjonar i styret, kor alle bidrar.
- Sørge for oppsummeringar og klare vedtak.
- Sørge for at protokoll skrivast og vedtak følgjes opp.
- Er det tilset dagleg leiar i organisasjonen, er ofte styreleiar kontaktpunkt mellom styret og dagleg leiar
- Iverksette styrets egenevaluering undervegs.

Styreleiar ønskjer innspel frå styremedlemmane og gruppene på kva forventningar dei har til styreleiar.

Forslag til vedtak:

- Styret framlegg for årsmøtet 2026 forslag om organisasjonsplan utan dagleg leiar. Rollebeskrivingar og retningslinjer for styret og gruppene skal gjenspeile vedteken organisasjonsplan.

Referat :

- Forslag gjennomgått og vedtaket var einstemmig.

Sak 9: Andre saker lagt til ved oppstart av møtet

Sak 9.1 Handballbanen

Handballbanen er ikkje godkjent med omsyn til nasjonale krav om sikkerheitssoner langs sidene og bak mål.

Det blei diskutert om det er moglegheit for å søke dispensasjon og om det er mogleg å fjerne klatrevegg og ribbevegg, og kven som kan bestemme om dette lar seg gjere og kven som i så fall skal utføre arbeidet.

Vedtak:

- Hanballgruppa sender over informasjon til leiar om gjeldande regelverk og melder frå til styreleiar.
- Styreleiar sender sak til dagleg leiar for Skånevik Kultur- og Idrettshall.

Vedtaket var einstemmig.

Orienteringssaker

O-sak 1: Status for arenareklamen

- Styreleiar har sendt ut førespurnad til dei fleste bedrifta som har arenareklame i dag:
    - Lundal – JA
    - Johansen Rør - JA
    - Larsen Bakeri – JA
    - Alfa Stålentreprise - ikkje kontakta enda (ikkje funne kontaktinfo)
    - MCE – ikkje svart (JA bekrefta måndag etter møtet)
    - Tungesvik Bygg – JA (munnleg svar)
    - Spar – JA
    - Møbelringen - ikkje svart
    - Grannar – JA
    - SMV – ikkje svart (JA bekrefta måndag etter møtet)
    - Etne Betong – ikkje kontakta enda
    - Skånevik Blomster – ikkje kontakta enda
- Etter tilbakemelding frå Grannar og Johansen Rør har årleg beløp blitt redusert til kroner 5000,-. Dette er meir i tråd med kva dei andre idrettslaga i regionen tar betalt.
- Planen vidare er:
    - Setje opp forslag til skriftleg avtale mellom partane. Dette blir ein femårig avtale med eit års oppseiingstid.
    - Purre svar frå dei som ikkje har svara enda.
    - Sende førespurnad til andre lokale bedrifter som ikkje har reklame i dag.

O-sak 2: Dugnad på og rundt grasbanen

- I følgje vedlikehaldsavtalen med kommunen skal idrettslaget sørgje for at det er ryddig og fint på og rundt Skånevik Stadion (grasbanen). Banenemda har kvart år arrangert dugnad i byrjinga av sommaren, men det er ikkje gjort i år. Det er ugras og kratt som må fjernast, og ramme rundt løpebanen som må fiksast.
- I tillegg må me ta ned alle reklameskilta frå Stadion og klargjere for flytting av desse og oppsett av nye rundt kunstgrasbanen.

O-sak 3: Idrettens Office 365 – kordan verkar det og korleis skal me bruke det

- Styret og alle gruppene skal bruke Idrettens Office 365 til sitt daglege virke. Alt av elektronisk arbeide skal lagrast her.
- Alle skal ha fått tilgang tidlegare. Kvar enkelt må logge seg inn med ein gang tilgang blir gitt. Viss ikkje blir tilgangen mista. Ein må logge inn regelmessig for å behalde tilgangen.

O-sak 4: Praksis for elektronisk kommunikasjon relatert til idrettslaget

- Målform skal så langt det lat seg gjere vere Nynorsk.
- Gruppene sine epost-kontoar skal brukast, ikkje private epost-kontoar. Alle gruppene har egne epost-brukarar frå UniWeb. Desse lar seg lett leggje inn i standard epost-applikasjonar, slik som Google, Apple og Microsoft sine applikasjonar. Slik sikrar me historikk og sporbarhet for framtidige gruppesamansetningar. Fleire (alle) i gruppene kan ha tilgang til same epost-kontoen.

O-sak 5: Klubbhandboka – kva er status

- Styremedlemmane gjer reie for kor langt dei har kome med sine oppgåver relatert til klubbhandboka.
- Merk at alt arbeide med klubbhandboka skal lagrast på Idrettens Office 365: Klubbhandboka

O-sak 6: Andre saker lagt til ved oppstart av møtet

Skånevik 14.09.2025

Vidar Matre, sekretær

Erik Opheim Rognøy, styreleiar

Treningstider idrettshallen haust 2025 / vinter 2026

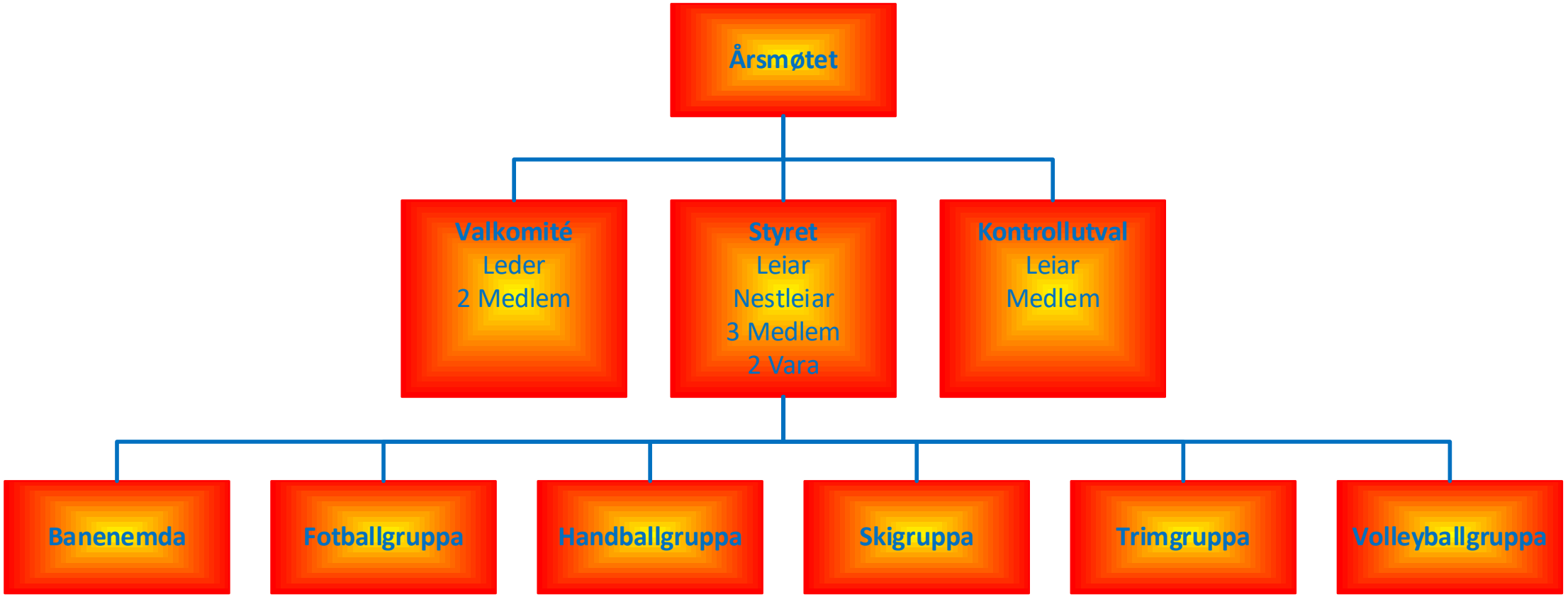
Tid	Mondag		Tysdag		Onsdag		Torsdag		Søndag	
	1/3 hall	2/3 hall	1/3 hall	2/3 hall	1/3 hall	2/3 hall	1/3 hall	2/3 hall	1/3 hall	2/3 hall
17:00 - 17:30	Fotball GJ7-8		Barnatrim	Allidrett	Handball GJ8-9		Ledig (Handball)			
17:30 - 18:00										
18:00 - 18:30	Ledig (Fotball/Handball)		Handball J10-11		Ledig (Handball/Fotball)		Handball J10-11		Fotball G13/G14	
18:30 - 19:00										
19:00 - 19:30	Ledig (Fotball/Handball)		Trim	Handball Damer			Trim	Volleyball Barn/Ung		
19:30 - 20:00					Volleyball Vaksen				Fotball Vaksen	
20:00 - 20:30										
20:30 - 21:00										
21:00 - 21:30										
21:30 - 22:00										

ORGANISASJONS-KART

Skånevik 04.09.2025

© 2025 Skånevik Idrettslag

Organisasjonskart



© 2025 Skånevik Idrettslag

Rollebeskrivelse for Daglig leder

Ansvar og målsettinger

Styret har det overordnede ansvaret for at økonomistyringen. Økonomiansvarlig er en styrefunksjon, og er den personen i styret som har et særskilt oppfølgingsansvar på vegne av styret for at styrets ansvar blir oppfylt. Daglig leder delegeres myndighet fra styret, og er underlagt styrets økonomiansvarliges faglige instruksjon innenfor økonomiområdet.

Arbeidsoppgaver

Daglig leder er i tittelen ansvarlig for den daglige ledelsen av idrettslaget. Dette innbefatter både driftsoppgaver, samt utviklingsoppgaver som er bestemt av styret. Daglig leders oppgaver bestemmes av egen arbeidsinstruks for denne, vedtatt av styret og innarbeidet som del av dennes ordinære arbeidsavtale.

Daglig leder skal ikke utføre alle oppgaver selv, men skal påse at alle viktige oppgaver blir godt organisert, planlagt og gjennomført. I dette ligger det å sørge for at ansvar for oppgaveutførelsen er plassert, og at oppgaven gjennomføres rettidig og i tråd med styrets føringer. Oppgaver som daglig leder selv ikke utfører, vil daglig leder derfor ha et påse-ansvar for at blir utført av andre ansatte eller styrets medlemmer.

Daglig leder bør tildeles vide fullmakter til å organisere klubbens oppgaver slik daglig leder mener er best, men styret skal orienteres og områdeansvarlig i styret bør forespørres hvis det kan være usikkerhet om denne kan ha innspill. Som følge av dette bør det også knyttes tydelig målsettinger til daglig leders rolle.

- Resultatoppnåelse
    - Organisering av klubbens driftsoppgaver, herunder regnskap, dugnader, halldrift og kioskdrift
    - Merkevarebygging, dvs. markedsføring og plassering av idrettslaget i lokalbefolkningens bevissthet
    - Kommunikasjon mot samarbeidspartnerne; særbund, idrettsrådet, kommune, idrettskretsen, mv
    - Økte inntekter som kan bidra til å sikre oppnåelse av sportslige mål iht. styrets vedtatte strategi
- Økonomistyring
    - Utarbeide utkast til budsjett for idrettslaget, dokumentere alle budsjettforutsetninger
    - Utarbeide fullmaktsmatrise og legge frem disse for vedtak i styret. Implementere rutiner som sikrer etterlevelse av disse.
    - Utarbeide en oversikt over forventede inn- og utbetalinger nærmeste 12 måneder, fordelt per måned, og legge frem for styret tiltak dersom det ikke er nok innbetalinger til å dekke utbetalinger i denne perioden (likviditetsbudsjett).
    - Påse at alle regnskapsbilag føres løpende og at regnskapet er àjour til forhåndsavtalte datoer.
    - Sørge for at idrettslaget fakturer faktiske inntekter og krav blir innbetalt.
    - Være 1.godkjenner for utbetalinger fra bank. Som 1.godkjenner har man en viktig funksjon med å legge til rette for at alle forpliktelser blir betalt i tide og at det er en

god kommunikasjon med alle leverandører og andre kreditorer. Kontrollen innebærer en kontroll med at utbetalingene gjøres på bakgrunn av reelle krav og at det er dekning på bank. 2.godkjenner skal ikke kjenne til passord eller disponere elektronisk signatur til 1.godkjenner, eller omvendt.

- Planlegge og gjennomføre årsoppgjør. Det er styrets ansvar at det fremlegges et revidert årsregnskap på idrettslagets årsmøte det påfølgende året. Det bør derfor lages et tidsskjema for årsoppgjøret som stiller krav til regnskapsførers leveranse, revisors leveranse og når regnskapet skal styrebehandles.
- Planlegge kontantreserver. Det bør være et grunnleggende prinsipp at lønninger alltid prioriteres høyest, sammen med krav fra skattemyndigheter og avgiftsmyndigheter.
- Annet (kan legges til etter hvert som man erfarer et behov)