



# Rollebeskrivelse for gruppeleder

## Ansvar og målsettinger

**Hovedstyret har det overordnede ansvaret for drift av Odda IL og økonomistyringen.**

Gruppeleder er en styrefunksjon, og er den personen i gruppestyret som har et særskilt oppfølgingsansvar på vegne av hovedstyret for at ansvarlig drift blir oppfylt iht gjeldende lovnorm, instruksjer, vedtak fra hovedstyret og vedtak på årsmøtet.

### § 1 Formål

- (1) *Idrettslagets formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).*
- (2) *Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.*

### § 23 Grupper

- (1) *Idrettslagets årsmøte kan beslutte å opprette og nedlegge grupper, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årlig behandling av idrettslagets organisasjonsplan, jf. § 16 pkt. 13.*
- (2) *Dersom idrettslagets årsmøte ved behandlingen av organisasjonsplanen har vedtatt å opprette grupper med gruppestyrer, gjelder følgende:*
  - a) *Hver gruppe skal ha et gruppestyre på minst tre medlemmer. Gruppestyret velges på årsmøtet. Gruppen foreslår kandidater til gruppestyret til valgkomiteen. Eventuelt kan årsmøtet gi hovedstyret fullmakt til å oppnevne gruppestyrer etter forslag på kandidater fra gruppen.*
  - b) *Gruppen avholder et årlig møte før årsmøtet i idrettslaget. Hovedstyret fastsetter en siste frist for avholdelse av det årlige møtet. Møtet innkalles av gruppestyret med minst én ukes frist. Det årlige møtet skal behandle gruppens regnskap, og kan fremme innspill til hovedstyret om blant annet idrettslagets regnskap, årsberetning, treningsavgift, budsjett og årsplan.*
  - c) *Gruppestyret konstituerer seg selv, med mindre annet er besluttet av årsmøtet.*
  - d) *Gruppestyret fastsetter eventuell årlig treningsavgift innenfor rammen av fullmakt gitt av årsmøtet.*
- (3) *Gruppestyret eller representanter for grupper kan ikke inngå avtaler eller på annen måte forplikte idrettslaget uten fullmakt fra hovedstyret.*



## Arbeidsoppgaver

Løpende oppfølging av gruppens drift iht lovnorm.

- Kompetanse
  - Gjennomføre minimum digitalt kurs i klubbens styrearbeid i praksis og klubbadmin ved tiltredelse i rollen. Vestland idrettskrets har jevnlige kurs som finnes i kurskalender.  
<https://www.idrettsforbundet.no/idrettskrets/vestland/kalender/>
- Løpende oppgaver:
  - Ha oversikt over og følge opp fullmaktsmatrise.
  - Være 2.godkjenner for utbetalinger fra bank. Som 2.godkjenner har man en viktig kontrollfunksjon og dette må derfor ikke sees på som en formalitet. Kontrollen innebærer en kontroll med at utbetalingene gjøres på bakgrunn av reelle krav. 1.godkjenner skal ikke kjenne til passord eller disponere elektronisk signatur til 2.godkjenner, eller omvendt.
  - Følge opp eller utnevne person til å følge opp medlemsinformasjon/registrering i klubbadmin.
  - Følge opp og ha oversikt over hvor det kommuniseres med medlemmer i gruppene. ( Messenger, spond, snapchat osv) Det skal kun kommuniseres i åpne grupper der alle har oversikt og historikk. Dvs snapchat ikke er tillatt som kommunikasjonsmiddel i Odda idrettslag
  - Følge opp eller utnevne egen person som følger opp at alle som skal ha politiattest iht retningslinjer har dette eller har søkt :  
<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>
  - Løpende følge med på og kommunisere via gruppens G-mail konto. Alle styremedlemmer skal også ha tilgang til mail konto.
  - Sørge for at sekretær bruker gruppens Google disk konto til alle dokumenter. Alle styremedlemmer skal også ha tilgang til Google disk konto.
  - Sørge for at sekretær sender kopi av møtereferat fra gruppemøter til leder i Odda IL
  - Bistå kasserer med kontering ved behov.
  - Scanne bilag til Visma eAccounting ved behov
  - Ta ut økonomirapport fra Visma økonomirapport ved behov
  - Kalle inn til styremøter ved behov eller ønske fra styremedlemmer. Møter skal mimimum inneholde:
    - Informasjon om vedtak og saker som har vært opp i hovedstyrets møter. Dette har alle grupper tilgang til via Google disk og delte filer/grupper. Dokumenter ligger også i leseperm på kontoret i idrettens hus.
    - Status økonomi vs budsjett
  - Møte i styreråd sammen med hovedstyret når innkalling foreligger
  - Møte på møte med hovedstyret når innkalt.
- Ved årets slutt/før årsmøtet:
  - Kalle inn alle medlemmer i gruppen til årlig møte via klubbadmin meldingstjeneste før 15.2 og sørge for at:
    - Årsmelding ligger på Google disk innen 15.2



- Forslag til gruppestyre (valg) er sendt valgkomite sin leder innen 15.2
- Felles forslag til årsmøtet er sendt leder i Odda IL før 15.2
- Budsjetten er lagt inn i Visma økonomioversikt innen 15.2
- Hvis større prosjekt/innkjøp som skal søkes kommunale/private midler til. Skal budsjett og plan være sendt hovedstyret innen 15.2
- Følge opp eller utnevne person som søker MVA kompensasjon på utstyr iht lister fra idrettsforbundet i sportsadmin innen 1 mars hvert år.