

## ORGANISASJONSPLAN FOR SAGENE IF

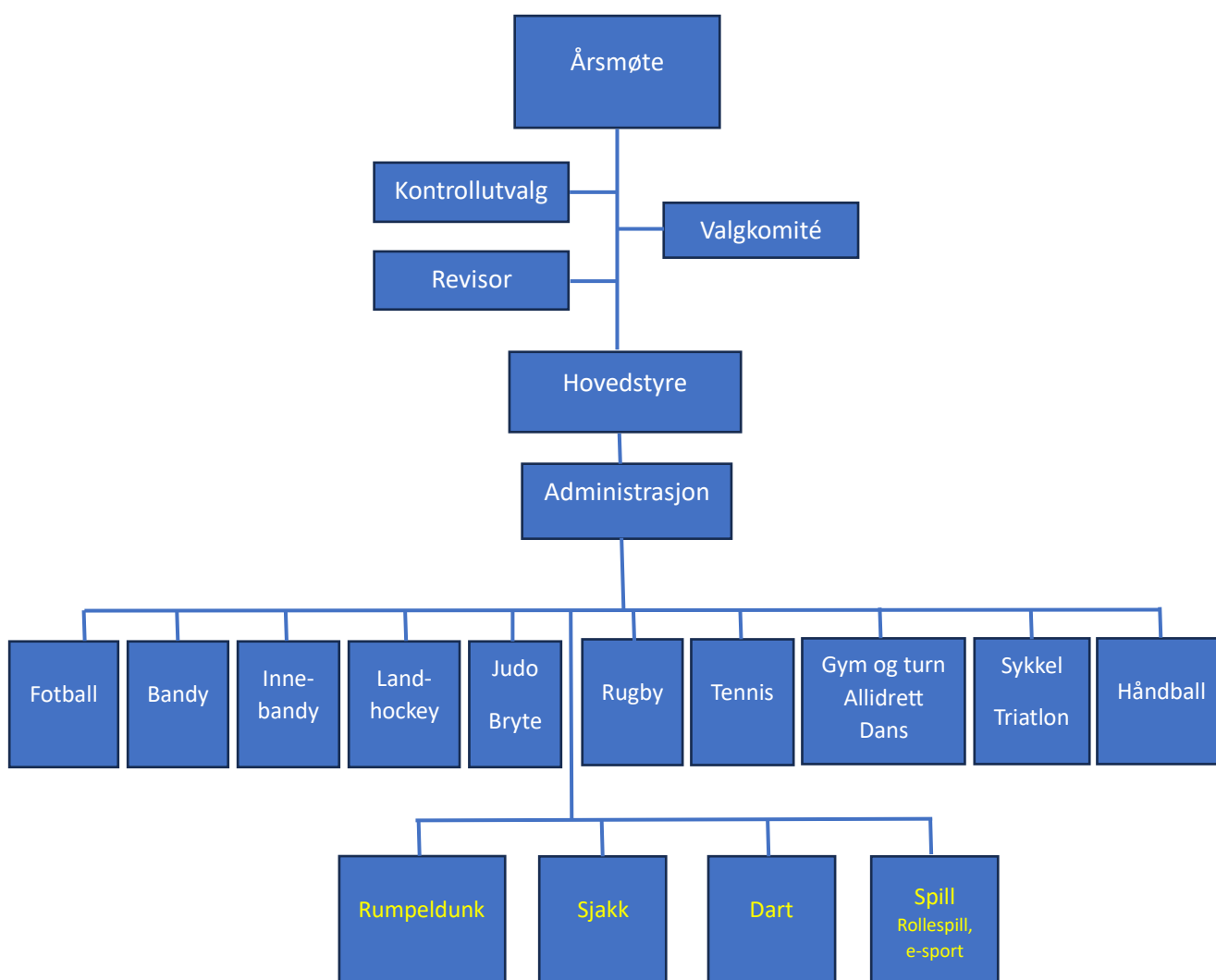
Vedtatt på årsmøtet 21.3.2024

Hovedgrepene i dette forslaget er:

- Organisasjonskartet som man er kjent med fra før er i dette forslaget splittet opp i tre. Et som viser hovedorganiseringen slik den framgår av Sagene IF sin lov, et som viser hvordan (særidretts)gruppene kan organiseres, og et som viser organiseringen av administrasjonen. Dette mener vi gir en tydeligere forståelse av rapporteringslinjene.
- Begrep/ordbruk fra norsk idrett og Sagene IFs lov er videreført i organisasjonsplanen og det er ryddet i bruken av begrepene. F.eks. er avdelinger endret til grupper og aktivitetsutvalg endret til gruppestyre.
- Formelle opptak av nye aktiviteter tydeliggjøres (se forslag til vedtak i årsmøtesak 13 – behandling av denne saken).
- Med hjemmel i Sagene IFs lov § 12 gis styret fullmakt til å gjøre/godkjenne endringer i organisasjonsplanen etter hvert som arbeidet med Sagene IFs organisatoriske fundament går framover.

### Organisasjonskart

#### Sagene IF – Hovedorganisering



Myndigheten og oppgavene til årsmøtet, styret og gruppene framgår av Sagene IFs lov §§ 10, 11 og 12.

Kontrollutvalgets oppgaver framgår av [NIFs lov § 2 – 12](#).

Valgkomiteens oppgaver framgår av [NIFs lov § 2 – 18](#).

Aktivitetene med gul skrift i organisasjonskartet er ikke knyttet til en særiddrett i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF). Sagene IF har besluttet å organisere disse som et ledd i rekrutteringsarbeidet, og for å favne bredt i det samfunnsansvaret vi har påtatt oss for å bidra til godt nærmiljø.

### Sagene IF – Gruppeorganisering

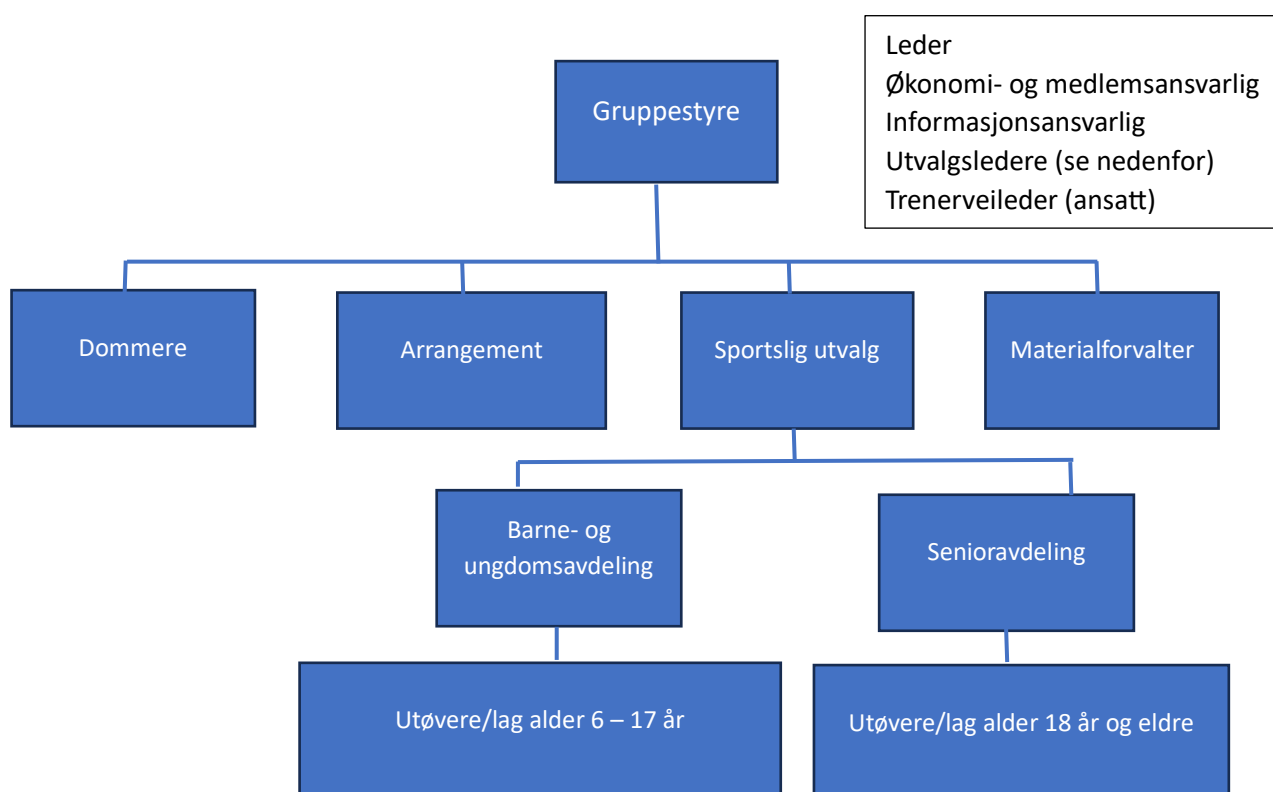
I henhold til Sagene IFs lov § 12 (2) pkt. a skal gruppestyret bestå av minst 3 medlemmer, og begge kjønn skal være representert (jfr. § 4).

Gruppestyret foreslår selv sin organisering og legger det fram for årsmøtet/styret for godkjenning.

Gruppestyret eller representanter for grupper kan **ikke** inngå avtaler eller på annen måte forplikte idrettslaget, uten etter fullmakt fra styret eller årsmøtet.

#### Gruppene skal:

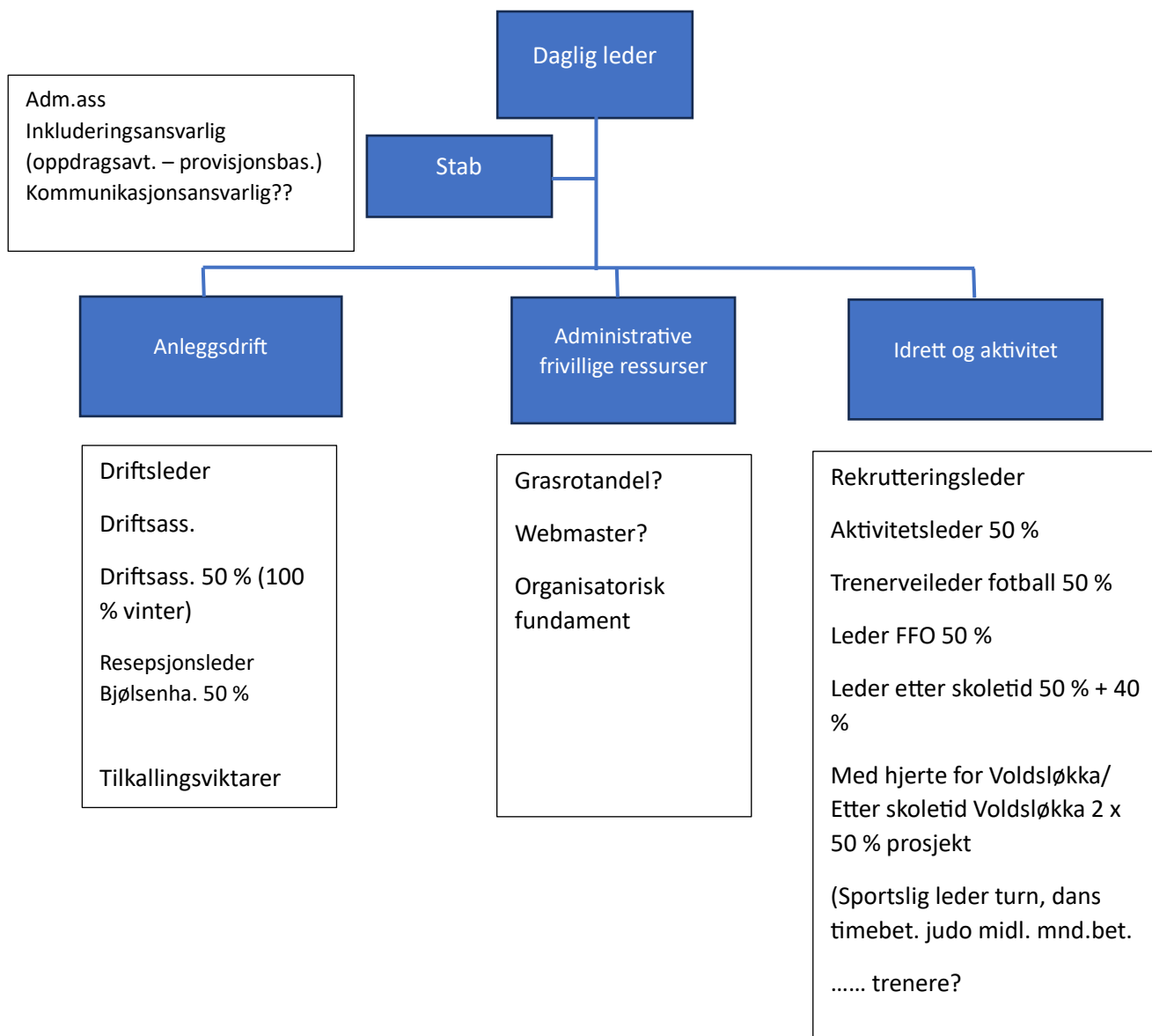
- Organisere og administrere egen idrett
- Foreslå egne treningsavgifter for årsmøtet, eventuelt fastsette disse innenfor rammen av fullmakt gitt av årsmøtet eller styret.
- Følge opp at egne utøvere betaler og holde liste over disse oppdatert i klubbens medlemsregister.
- Levere planer og budsjett til styret samt følge opp regnskapsrapporter.
- Rekruttere, oppnevne, lede og følge opp lagledere, trenere, utvalg etc. som man trenger for egen drift.
- Dekke de vaktene man får tildelt av styret på faste dugnader (kiosk, hall, konserter etc.).
- Representere Sagene IF i egen særkrets og eget særforbund, etter avtale med og oppnevning i styret.
- Føre protokoll fra gruppestyremøter og medlemsmøter samt distribuere disse til styret og egen gruppe.
- Rapportere til, og holde kontakt med styret, via daglig leder i Sagene IF.



Organisasjonskartet ovenfor er et eksempel på hvordan en av de større gruppene kan se ut, men som nevnt ovenfor er det opptil hver enkelt gruppe å foreslå sin organisering og få den godkjent av årsmøtet eller av styret etter fullmakt fra årsmøtet, ref SIFs lov § 12 (1) og sak 13 fra Sagene IF sitt årsmøte i 2024.

### Sagene IF – Administrasjon (ansatte og engasjerte)

Dette organisasjonskartet viser dagens situasjon og legges kun fram til orientering. Det er styrets oppgave å til enhver tid sørge for forsvarlig organisering og økonomistyring, ref. Sagene IFs lov § 11 (3).



Administrasjonen under ledelse av daglig leder står for den daglige driften av Sagene IF innenfor vedtatte planer, fastlagte budsjetter, pålegg og retningslinjer gitt av styret. Saker som avviker skal forelegges styret og styret skal umiddelbart informeres om hendelser, saker av uvanlig art eller vesentlig betydning som oppstår og kan skape diskusjon, kritikk eller stor oppmerksomhet.

Henvendelser til og fra styret skal normalt gå via daglig leder.

Daglig leder deltar i styremøtene med talerett.

Flere organisatoriske detaljbeskrivelser som f.eks. instruksjer (for faste grupperinger og roller), mandat (for ad hoc oppdrag), funksjonsbeskrivelser (for ansatte), fullmakter, retningslinjer, rutiner, nøkkelinformasjon etc. finnes i Sagene IF sin organisasjonshåndbok som vedtas av styret. Den beskriver hvordan vi gjør ting og hvordan vi vil ha det hos oss, i Sagene IF.