



**Styremøte 02.-04.02.24**

**Dato:** 01.04.2024

Sted: Ullevål stadion

## AGENDA

### Vedtaksaker / diskusjonssaker

1. Rolleavklaring styret / administrasjon – del 1
2. Reglement Wildcard landslag / VM
3. Søknader Wildcard 2024
4. Strategi: Hvor er vi i dag og hvor vil vi? GAP-analyse
5. Rolleavklaring styret / administrasjon – del 2
6. NM og Partner-NM
7. Budsjett 2024, evt revidering
8. Oppdatering/revidering generalsekretærinstruks (sak flyttet fra forrige styremøte)
9. Godkjenne styreprotokoll 23.01.24

### Tilstedeværende:

Bjørn Reiten, President  
Lise Gallagher, Visepresident  
Dennis Landing, Styremedlem (lørdag)  
Nils Einar Nilsen, Styremedlem  
Oda Abrahamsen, Styremedlem  
Karina Abrahamsen, Varamedlem  
Tord Kummeneje, Varamedlem (fredag og søndag)  
Charlotte Støelen, Vikarierende generalsekretær

### Program

Fredag 2.februar kl.19.00-21.00

#### Sak 1 - Rolleavklaring styret / administrasjon – del 1

Det ble diskutert styrets ansvar som helhet og hva som er styremedlemmenes ansvar. Styret tok et tilbakeblikk på hva typisk styret har vært, et arbeidende styre med 2-3 aktive roller hver. Styret tok også en sjekk på hva styret er nå, et relativt nytt styret der kun ett styremedlem sitter fra tidligere tingperiode. Det var en gjennomgående opplevelse av at det er mye jobb som kan tas tak i, men at styremedlemmene ikke vet hvordan en skal gripe an jobben, fordi en mangler kompetanseoverføring.

Det ble også gjennomgått en forventningsavklaring til en selv, og til de andre styremedlemmene.

Diskusjonssak, dermed ikke vedtak for saken.

#### Sak 2 - Reglement Wildcard landslag / VM

Innkomet saksgrunnlag fra landslagstrener Magnus Haugan ble presentert og ligger i egen mappe på dropbox / teams.

### Vedtak

Det ble først fattet vedtak i saken lørdag 3.februar. Søndag 4.februar ble saken tatt opp igjen til diskusjon da saksforberedelser og saksgang ikke var tilstrekkelig for å gi saken en god saksbehandling. Sak flyttes til 21.februar til et ekstra styremøte.

### **Sak 3 - Behandling av søknader Wildcard 2024**

Alle søknader og saksgrunnlag ligger i egen mappe på dropbox / teams.

### Vedtak

Det ble først fattet vedtak i saken lørdag 3.februar. Søndag 4.februar ble saken tatt opp igjen til diskusjon da saksforberedelser og saksgang ikke var tilstrekkelig for å gi saken en god saksbehandling. Sak flyttes til 21.februar til et ekstra styremøte.

Lørdag 3.februar kl.10.00-19.00

### **Sak 4 - Strategi: Hvor er vi i dag, og hvor vil vi? Visjon: Bli den nye folkesporten**

#### Diskusjonssak:

Styret gjennomgikk en prosess der vi så på visjonens bilde – hvordan ser det ut når vi er den nye folkesporten. Deretter tok styret en titt på nåsituasjon. Året 2024 blir en mellomfase der vi rigger for forankring og utarbeidelse av endelig langtidsplan for perioden 2025-2029. Det ble kartlagt behov ut fra hvor vi er versus dit vi vil, og dette ble satt opp i form av en tiltaksplan. Tiltaksplanen ble deretter prioritert i form av viktigheten av å få tiltaket gjennomført i 2024 som igjen er viktig å ha på plass inn i en langtidsplan.

#### Vedtak:

#### **Dokumenthåndtering/samhandling**

Styret sliter med å "henge med" på slack, og ikke alle har hatt tilgang til alle dokumenter osv i dropbox. Det ble derfor enighet rundt å gå bort fra dropbox, også på grunn av datasikkerhet, og heller bruke Microsoft sharepoint/teams som plattform for dokumenthåndtering og samhandling internt i styret – og mellom styret og administrasjon. Det betyr at all dokumentasjon skal lagres i området til NOR3F på sharepoint/teams. Overføring av relevant informasjon fra google drive gjøres av eier av dokumentene. Alle dokumenter fra dropbox overføres til sharepoint/teams.

En gradvis innføring der nøkkelpersoner inviteres inn til aktuelt område/kanal i teams skal skje slik at de har tilgang til dokumenter innen sitt arbeidsområde.

Kommunikasjon/samarbeid nedover i organisasjonen og med andre frivillige (dvs alle under frivillige nøkkelroller) vil gå via slack.

Slack må ryddes opp i, slette kanaler som ikke er i bruk lenger/utgått.

#### **Mail**

Mail som skal bli værende: post-mail + personlige mailer (inkl dommer-mailen). Alle andre mailer slettes.

Alle i styret skal ha egen NOR3F-mail.

Alle generelle henvendelser går til post-mailen

All informasjon som defineres som "sensitiv informasjon/personlige opplysninger" sendes til generalsekretærs NIF-mail, ikke til post-mail. Slettes etter bruk.

#### **Facebook**

Slette alle grupper til og med 2023.

Legge inn automatisk svar om at responstiden er 5 virkedager.

### **Trello**

Beholde trello.

Rydde opp i tilganger.

### **Møtehyppighet og tidspunkt for styret frem til sommer 2023 (evaluering deretter)**

Styremøte hver 6.uke - kun vedtakssaker

Maks 1 time

Utviklingsmøte/rapporteringsmøte hver 6.uke - administrasjon og styret rapporterer og diskuterer relevante arbeidsområder.

Maks 2 timer

Vedtak skjer kun ved styremøte og/eller på e-post ved "enkle" hastesaker. Ingen saksbehandling skjer på teams/slack eller andre plattformer.

Møtedag: Onsdag / Torsdag - prøve på annenhver grunnet ulik turnus hos styremedlemmer

Klokkeslett: 20:00

### **Sak 5 – Rolleavklaring styret / administrasjon – Del 2**

Basert på det vi har diskutert og behandlet, tok vi en ny avsjekk på hvordan vi kan løse rollene internt i styret, dekke eventuelle posisjoner. Så på nøkkelroller som vi «må» ha og dekke disse hvis det mangler. Alle roller i styret, administrasjon og andre nøkkelroller ble sett opp mot et behov og langtidsplan.

Diskusjonssak, dermed ikke vedtak for saken.

### **Sak 6 – NM og Partner-NM**

Rapport fra arrangementsansvarlig Truls-Petter ble lagt frem. Det ble også diskutert risikomomenter ved planlegging og gjennomføring for Partner-NM, spesielt fordi vi har kommet sent i gang i prosessen. Dette skyldes blant annet mangel på kompetanse både i administrasjon og styret. Forhåpentligvis vil prosessen rundt arrangementene gå som ønsket ettersom Truls-Petter har kommet på plass som dedikert ressurs med nødvendig kompetanse.

Diskusjonssak, dermed ikke vedtak for saken.

Søndag 4.februar kl.10.00-16:00

**Sak 7 - Budsjett 2024, evt revidering**

Gjennomgang fra generalsekretær av tildeling for Post 2 og 3 fra NIF samt orientering om ny rapporteringsstruktur for Post 3 til NIF. Budsjett er nødt til å svare ut langtidsplan/strategi og løse det vi ønsker å løse. Eventuelle prioriteringer tas.

#### Vedtak

Vikarierende generalsekretær setter opp forslag til justeringer i allerede vedtatt budsjett ut fra de prioriteringene som er satt av styret i tiltaksplanen og opp mot tildeling/rapportering til NIF. Det utarbeides et støttedokument til styret der det fremkommer kort hvor revideringene i budsjettet er gjort og bakgrunnen for hvorfor det prioriteres som det gjør.

#### **Sak 8 - Oppdatering/revidering generalsekretærinstruks (sak flyttet fra forrige styremøte)**

Ihht. vedtak gjort av styret 09.01.24, skal instruks for generalsekretær ses på. Dette spesielt på bakgrunn av hvordan vi bruker de administrative ressursene i sammenheng med økonomiske ressurser, i tillegg til å sørge for at organisasjonen er rigget på en bærekraftig måte. Vi starter arbeidet i dette møtet hvor styret deler sine tanker om nåværende instruks. Dersom arbeidet ikke ferdigstilles i dette møtet, tar vi det videre inn i neste styremøte 2.-4.februar.

#### Vedtak:

Gjeldende instruks vedtatt i januar 2023 endres fra at generalsekretær rapporterer minimum hver fjerde måned til styret til minimum hver andre måned til styret. Vikarierende generalsekretær ser på standard for rapportering slik at rapporteringen blir fornuftig med tanke på tidsbruk og hensikt, og henger sammen med andre rapporteringsinstanser (les: NIFs nye rapporteringsstruktur for blant annet post 3).

#### **Sak 9 – Styreprotokoll 23.01.24**

Godkjenne protokoll fra styremøte 23.01.

#### Vedtak

Enstemmig vedtatt.