



# Minihåndbok for gruppestyrer og trimgruppeansvarlige i TSI



## Tromsøstudentenes Idrettslag

Vedtatt: 29.03.2022  
Sist oppdatert: 29.03.2022



## Innholdsfortegnelse

1	Hensikten med denne minihåndboken .....	3
2	Mandat og instruksjoner for gruppestyrer/trimgruppeansvarlige .....	3
3	Undergruppe og trimgruppe .....	3
4	Gruppen sin plassering i et stort fleridrettslag .....	4
5	Gruppestyrets/trimgruppeansvarliges ansvar og oppgaver .....	4
6	Hvilke ansvarsområder burde et gruppestyrer/trimgruppeansvarlige ha? .....	6
6.1	Leder .....	6
6.2	Nestleder .....	7
6.3	Kasserer .....	8
6.4	Medlemsansvarlig .....	9
6.5	Sportslig ansvarlig .....	9
6.6	Markedsføringsansvarlig .....	10
6.7	Dugnadsansvarlig .....	11
6.8	Materialansvarlig .....	11
6.9	Sosialt ansvarlig .....	11
7	Hvordan jobbe sammen .....	11
8	Hva skal gjøres gjennom styreperioden? .....	12
9	Greit å vite .....	12
10	Endring .....	13



## 1 Hensikten med denne minihåndboken

Dette dokumentet forklarer ganske detaljert hva som er gruppestyrer og trimgruppeansvarlige sine ansvar og oppgaver. Kort forklart, hvordan være gruppestyrer/trimgruppeansvarlige.

## 2 Mandat og instruks for gruppestyrer/trimgruppeansvarlige

Mandat:

*Planlegge og gjennomføre god aktivitet for medlemmer innen idrettslagets rammer.*

Instruks:

- Loven og andre sentrale dokumenter og retningslinjer i idrettslaget skal følges.
- Relevante lover og vedtak fra NIF og eventuelle særforbund skal følges.
- Visjon, verdier og virksomhetsidé skal etterleves.
- Gruppestyret/trimgruppeansvarlige skal jobbe med Hovedstyret og TSI for øvrig for å drive idrettslaget og å videreutvikle idrettslaget for fremtiden.
- Gruppestyret/trimgruppeansvarlige har ikke mandat til inngå avtaler med eksterne aktører.

## 3 Undergruppe og trimgruppe

TSI er et fleridrettslag, altså et idrettslag som driver med mer enn én idrett. Internt har TSI valgt en veldig typisk struktur for et fleridrettslag, nemlig hvor hver idrett arrangeres innen hver sine grupper. I TSI skiller det mellom en undergruppe og en trimgruppe. En undergruppe er det som i loven heter «gruppe» og reguleres følgelig av §§ 12 (3) og 13. En undergruppe har et undergruppestyrer med tillitsvalgte. Disse tillitsvervene er leder, nestleder og styremedlem. En undergruppe har en gang i tiden blitt tatt opp som gruppe på årsmøtet i idrettslaget, og, som alle andre tillitsvalgte i TSI, er gruppestyret valgt av årsmøtet hvert år.

En trimgruppe er en nyoppstartet gruppe i TSI, og denne er kun tatt opp av Hovedstyret, ikke årsmøtet. Da Hovedstyret ikke har mandat til å ta opp en gruppe som regulert av loven §§ 12 (3) og 13, må dette tas opp som et utvalg. Dette reguleres av loven § 11 (4), og Hovedstyret setter følgelig ned ansvarlige i utvalget, og gir de mandat og instruks. Ifølge klubbhåndboken til TSI må en trimgruppe ha minst to ansvarlige, altså en leder og en kasserer. De ansvarlige i trimgruppen har ikke tillitsverv, kun ansvarsområder. Dette er det juridiske skillet mellom en undergruppe og trimgruppe, og viser hvor de er plassert i organisasjonskartet til TSI.

I praksis er det ikke store skiller i hverdage for en undergruppe sammenlignet med en trimgruppe. Kanskje den største forskjellen, ligger i at en trimgruppe ikke har et vedtatt budsjett dersom de ikke var tatt opp før årsmøtet. Når Hovedstyret tar opp en trimgruppe skal de ansvarlige i trimgruppen lage et budsjett for resten av kalenderåret. Dette sendes i en søknad til TSI (mal skal følges). Søknaden behandles og eventuelt vedtas av Hovedstyret på et styremøte før trimgruppen starter med aktivitet. Dette må gjentas i starten av neste kalenderår. Hovedstyret har ansvar for alt av opplæring av de ansvarlige, og skal dermed være behjelpelig med blant annet



budsjettutforming. Trimgruppeansvarlige må likevel vise engasjement og selv ta initiativ til læring og utvikling.

En trimgruppe må ha eksistert i minimum seks måneder før den kan vurderes tatt opp som undergruppe av årsmøtet. Dette for at trimgruppen skal ha hatt tid til å vise at gruppen er levedyktig i TSI og at de ansvarlige i trimgruppen tar oppgaven på alvor. Dersom det planlegges å legge fram en sak på årsmøtet om at en trimgruppe tas opp som en undergruppe, må trimgruppen gjennomføre årlig møte og legge fram budsjett og andre papirer for årsmøtet på sammen måte som undergruppene. Det er likevel ønskelig at trimgruppen gjennomfører årlig møte for medlemmer og sender inn papirer fra årlig møte til Hovedstyret innen utgangen av februar slik undergruppene gjør. Dette reguleres av TSI sin klubbhåndbok.

## 4 Gruppen sin plassering i et stort fleridrettslag

De aller fleste idrettslag i Norge er enten et fleridrettslag (idrettslag med mer enn én idrett) eller et sær-idrettslag (idrettslag med kun én idrett). TSI med sine flere titalls idretter tilhører altså den første kategorien. Fleridrettslag er gjerne bygget opp og drives på en litt annen måte enn et sær-idrettslag. I fleridrettslag finnes det ofte mer en ett styre, hvilket det gjør i TSI. I vårt idrettslag har vi et styre per undergruppe i tillegg til Hovedstyret. Trimgrupper har da egne ansvarlige. Se organisasjonskartet for en billedlig forklaring av hvordan TSI er bygd opp.

Som alle andre idrettslag som er medlem av Norges Idrettsforbund (NIF), er TSI underlagt NIF sine lover. Den mest aktuelle for oss er NIF sin lovnorm for idrettslag. Det er dette som i TSI kalles «loven». I loven § 11 reguleres det hvilket ansvar Styret i idrettslaget har, og i §§ 12 (3) og 13 åpnes det opp for at fleridrettslag kan ha flere grupper med egne styrer. Styret som det henvises til i loven er Hovedstyret. Hovedstyret er TSI sitt øverste organ mellom årsmøter, og juridisk ansvarlig for alt som skjer i TSI.

TSI ville aldri vært et så stort idrettslag som vi er dersom vi kun hadde hatt ett styre. I et så stort fleridrettslag som oss, er vi helt avhengige av å ha god organisering med mange tillitsvalgte og frivillige, og et godt samarbeid mellom disse. Derfor er ansvarsfordelingen og samarbeidet mellom Hovedstyret og gruppestyrerne alfa omega. Kort forklart er Hovedstyret sitt ansvar det overordnede og juridiske, mens undergruppestyrerne og trimgruppeansvarlige sitt ansvar er aktiviteten. Dette kan leses mer om i loven og i TSI sin klubbhåndbok.

Da vi er et stort idrettslag, istedenfor mange klubber, er det viktig at vi jobber sammen i det større bildet for å drive TSI i hverdagen og for å utvikle oss for framtiden. Dersom et undergruppe styre eller trimgruppeansvarlige har utfordringer eller det oppstår en situasjon litt utenom det vanlige skal Hovedstyret kontaktes da disse tillitsvalgte er de som til enhver tid er ansvarlig for det som skjer i TSI og for medlemmer, frivillige og andre tillitsvalgte i TSI.

## 5 Gruppestyrets/trimgruppeansvarliges ansvar og oppgaver

Undergrupper reguleres av loven §§ 12 (3) og 13, mens trimgrupper reguleres av loven § 11 (4).



Alle styrer og andre tillitsvalgte organer er kollektivt ansvarlig innen sitt mandat. Det betyr at alle i styret er like mye ansvarlige for at oppgavene styret har, blir godt gjennomført. For eksempel er det ikke lederen sin oppgave å ta på seg ekstra arbeid, det skal deles rettferdig på arbeidsmengden innad i styret. En person med et spesifikt ansvarsområde er ikke alene ansvarlig for at dette blir gjort. Hele styret må kommunisere om det som skal gjøres og ta tak i utfordringer sammen. Gruppestyrer har ingen juridisk ansvar, i motsetning til Hovedstyret, men er samlet ansvarlig ovenfor resten av TSI for at de arbeidsoppgavene som tilfaller gruppestyret blir gjort.

Gruppestyrer må gjennomføre styremøter og skrive protokoll fra disse. Det er ikke alltid behov for et styremøte hvor saker tas opp og behandles, noen ganger er det heller behov for en arbeidskveld. Dette vil ofte være et godt alternativ til styremøter da arbeidskvelder er litt mer uformelle og styret får muligheten til å gjøre arbeid med hverandre lett tilgjengelig for tips og råd og god diskusjon. Det er viktig at alle er komfortable og trygge i rollene sine, og arbeidskvelder bidrar ofte til dette. Kort forklart: There is a time to talk (styremøter) and there is a time to act (arbeidskvelder). Alle kan komme med ønsker og innspill, men planlegging og tilrettelegging for slike møter faller inn under lederskap. Styret blir selv enige om hvor ofte de burde møtes, men særlig mye sjeldnere enn hver fjerde uke er ikke anbefalt. I perioder vil det være behov for hyppigere styremøter eller arbeidskvelder enn i andre perioder. Et tips er å lage en møteplan for noen måneder fram i tid, da dette blir enkelt og forutsigbart for alle. Lederen kaller inn til møtet og sender ut sakspapirer på forhånd, gjerne ikke senere enn en uke før styremøtet. Alle må stille forberedt på styremøter for gode diskusjoner og grundige vedtak.

I tillegg til at hverdagene våre i TSI skal gå rundt, er det lurt å tenke litt framover også. Et idrettslag blir aldri perfekt og ting endrer seg med tiden. Derfor må idrettslaget henge med på endringene, og gjerne være drivkraften for positive endringer. Dette kalles klubb utvikling og her jobber idrettslaget med strategioppgaver (langsiktig) framfor ressursoppgaver (her og nå). Idretten i Norge består av to ben: det aktivitetsmessige og det organisatoriske. Klubb utvikling fokuserer ofte på det organisatoriske da dette er svært viktig for å ha god aktivitet. Dette er et arbeid som skjer innad i idrettslaget som helhet og ikke i en isolert del av idrettslaget. For eksempel kan ikke en enkelt gruppe eller kun Hovedstyret jobbe med noe innen klubb utvikling alene mens andre i TSI jobber med noe annet innen klubb utvikling. En klubb må utvikles i en bestemt retning og ikke i mange ulike. Her blir godt samarbeid på tvers av styrer med tillitsvalgte og ulike frivillige veldig sentralt. Alle i TSI kan påpeke noe i idrettslaget de mener ikke er helt på topp og burde forbedres, men det er Hovedstyret som er ansvarlig for at dette arbeidet skjer i TSI og må legge opp gode prosesser for det.

Da TSI har stor utskiftning av medlemmer hvert år, er det viktig at alle medlemmer får relevant informasjon fra start, så vel som mulighet til å ytre sine meninger om enkelte ting, for eksempel punkter som står i aktivitetsplanen. Det anbefales derfor at gruppestyrerne tar et infomøte for alle medlemmer minst en gang i året. Dette burde skje i løpet av september da dette er tiden på året hvor TSI har fått inn mange nye medlemmer. Her burde informasjon om TSI gis, deriblant organisasjonskartet og de ulike rollene organene her har, hvordan TSI drives fram av studenter og medlemmer selv, og generelt hvordan ting gjøres i idrettslaget vårt. Dette er da en ypperlig mulighet til å diskutere punktene i aktivitetsplanen sammen. Kombiner det gjerne med en sosial kveld for gruppa!



I starten av hvert kalenderår er det mye som skjer i TSI i forberedelsene opp mot årsmøtet. Årsmøtet er ethvert idrettslag sitt høyeste organ og arrangeres i TSI i slutten av mars hvert år. På årsmøtet har hvert medlem i TSI én stemme, og det anbefales at alle medlemmer kommer på årsmøtet og bruker stemmen sin. Opp mot årsmøtet skal alle undergrupper og gjerne trimgrupper i TSI gjennomføre et årlig møte. Et årlig møte er for alle medlemmer som er aktiv i gitt gruppe, og her tas det opp saker som budsjett, året som gikk, planer framover og hvem gruppen ønsker skal sitte i gruppestyret det neste året. Det som bestemmes på årlig møte er ikke endelige vedtak, men forslag og ønsker fra gruppen til årsmøtet. Papirer fra årlig møte i trimgrupper behandles av Hovedstyret. Et årlig møte har ingen beslutningsmyndighet slik årsmøtet har, men er et viktig samlingspunkt for alle hvor de kan få mye viktig informasjon og være med på å påvirke ting videre. For eksempel vil ikke nytt gruppestyre være valgt ved et årlig møte, dette skjer kun etter gjennomført årsmøte. Gruppestyret må lage papirer til årlig møte, kalle inn til og gjennomføre årlig møte, for så å sende papirene til Hovedstyret før fristen ut februar. Dette vil Hovedstyret inkludere i sakspapirene til årsmøtet. Hovedstyret er ansvarlig for at gruppestyrene har det de trenger til dette, både av dokumenter og opplæring. Maler i TSI skal følges her.

Ha det artig! Det kan virke som om gruppestyret har et stort og viktig ansvar og at dette er veldig seriøst. Det er det for så vidt, men ikke så alvorlig at en ikke kan ha det moro samtidig. Å være tillitsvalgt i et så stort og unikt idrettslag som TSI er, vil for mange være en helt ny opplevelse og by på mye interessant. Dette er en spesiell del av studielivet til mange av oss, og da burde vi ha lov til å kose oss litt med det også! Vi er et ansvar, men det innebærer veldig morsomme oppgaver som å jobbe med idrett, med andre studenter og med nye og kreative måter å løse ting på. Vi lærer utrolig mye om organisasjon og om samarbeid med andre. Vi blir kjent og er sosiale på andre måter enn når vi er på trening, og mange av oss får gode venner for ettertiden også. Ha det moro i vervet ditt!

## 6 Hvilke ansvarsområder burde et gruppestyre/trimgruppeansvarlige ha?

I henhold til klubbhåndboken til TSI må et undergruppe styre bestå av minst tre personer, hvorav en må være leder og en må være kasserer. Dette er likevel kun et minimumskrav og det vil sjeldent være nok for å utføre alle oppgavene som må utføres av gruppestyret. Derfor vil det i det følgende gjennomgå flere andre ansvarsområder som gruppestyret anbefales å ha. Merk at mange av disse oppgavene må gjennomføres av gruppestyret i en eller annen grad, men det må ikke fordeles internt i styret nøyaktig slik det her foreslås. Gruppestyret kan bestå av flere eller færre personer enn skissert her, og enkelte av ansvarsområdene kan for eksempel sløyfes eller personer kan ta på seg mer enn ett ansvarsområde. Lederen og kassereren må likevel være to ulike personer, og burde ikke påta seg andre ansvarsområder i tillegg. Dette gjelder også trimgruppeansvarlige, men i henhold til klubbhåndboken må de minimum være to personer, hvorav en er leder og en er kasserer.

### 6.1 Leder

Lederen for gruppestyret eller trimgruppen har det primære ansvaret for at styret eller de ansvarlige jobber bra sammen med oppgavene som må gjøres og at aktiviteten i gruppen går bra. Lederen skal ikke ta på seg mer jobb enn resten av styret, men skal i stor grad delegere oppgaver til resten av styret og følge opp styremedlemmene. Lederen skal i større grad enn resten av styret samarbeide



med Hovedstyret og resten av TSI på vegne av gruppen, blant annet når det gjelder fordeling av treningstid for gruppen det kommende året/semesteret.

Lederen skal se til at gruppestyret først og fremst gjør jobben tilknyttet tillitsvervene som følger med ethvert styre, og at arbeidsoppgavene tilknyttet de ulike ansvarsområdene gjøres. Lederen må også huske på at en har et ansvar ovenfor de tillitsvalgte i styret om å se til at de har det bra i rollene sine. Det vil alltid være en balanse mellom det å ta hensyn til personer og det å forvente at arbeidet gjøres. En leder er ikke det samme som en sjef.

Det er viktig at lederen for gruppestyret eller de ansvarlige husker på at en ikke er forventet å ha svarene og løsningene på alt som dukker opp, og at en ikke har det øverste ansvaret i idrettslaget. Lederen for gruppestyret tar kontakt med Hovedstyret dersom en føler behov for det eller det er snakk om en situasjon litt utenom det vanlige. Dette fordi det til syvende og sist alltid er Hovedstyret som er ansvarlig for alle i TSI og alt av drift i idrettslaget.

Når noe skal signeres på vegne av gruppestyret er det leder som skal signere dette, blant annet attester til tidligere tillitsvalgte eller frivillige i gruppen. Unntaket her er utleggsskjema som i første omgang må signeres av kasserer. Dersom kasserer ikke har mulighet å signere et utleggsskjema, kan det avtales med leder eller nestleder at en av de gjør det. Utlegget må likevel kvalitetssikres av kasserer før det sendes til Hovedstyret.

PS: Signering av noe med en ekstern aktør, altså med noen utenom TSI, skal kun gjøres av leder for TSI, altså leder i Hovedstyret. Ingenting signert av andre personer i TSI er juridisk gyldig, og ingen andre har mandat til å inngå en juridisk bindende avtale på vegne av TSI.

## 6.2 Nestleder

Å være leder kan innebære et stort ansvar og oversikt over mye forskjellig som skjer og skal gjøres. Derfor trenger en å ha en god nestleder å jobbe sammen med for å utfylle rollen innen lederskap. Kort forklart skal nestleder bistå leder i ens oppgaver og være stedfortreder for leder ved behov.

En nestleder er ingen stumtjener, og har en viktig stemme en må ytre sine meninger med. Det er altså viktig at nestlederen ikke føler seg fanget i skyggen av lederen. Nestleder skal sammen med lederen utfylle lederskapet i styret og ovenfor gruppen, selv om lederen har det øvrige ansvaret for dette. Alle i styret har ulike kvaliteter, og dette vil også gjelde mellom leder og nestleder. Bruk dette til deres fordel!

Ofte vil leder være ordstyrer på styremøtene mens nestleder er protokollfører. Dette er ingen skreven regel og i flere styrer er det vanlig å rullere blant nestleder og styremedlemmer om hvem som skriver protokoll.

Dersom kasserer ikke har mulighet å signere et utleggsskjema, kan det avtales med leder eller nestleder at en av de gjør det. Utlegget må likevel kvalitetssikres av kasserer før det sendes til Hovedstyret.



## 6.3 Kasserer

Gruppekassereren har i oppgave å holde kontroll på midlene disponert av gruppen. Ved årsmøtet hvert år vil det vedtas et budsjett for TSI. Dette deles inn i budsjett for hver enkelt gruppe i idrettslaget. I dette budsjettet står det både gruppens planlagte inntekter og utgifter gjennom det kommende kalenderåret. Gruppekassereren må se til at budsjettet følges, det vil si at inntektene kommer inn som planlagt og at utgiftene blir gjort riktig i henhold til budsjett og TSI sine retningslinjer for økonomi.

Et budsjett spår inntekter og utgifter fram i tid, mens et regnskap viser hvilke inntekter og utgifter som faktisk har skjedd. Det er gruppekassereren sitt ansvar å se til at regnskapet stemmer, og dette må en holde oversikt over fortløpende gjennom hele året mens penger kommer inn og går ut. Dette gjøres i Power Office Go (PoGo), som er regnskapssystemet TSI bruker. Det ønskes at gruppekassereren skal føre et eget regnskap sammenlignet opp mot budsjettet i et eget Excel-dokument. En følger da malen TSI har for dette. Dette for å holde god oversikt over alt som skjer fortløpende og en kan da også enklere samarbeide med kassererne i Hovedstyret.

Det er kassererne i Hovedstyret som gjør utbetalinger og registrerer inntekter, og dermed oppdaterer PoGo. Da dette ikke alltid blir helt riktig ut ifra det gruppestyrene tenkte, er det viktig at gruppekasserer følger med i PoGo og gir beskjed til kasserere i Hovedstyret ved feil. Her er Excel-dokumentet gull verdt! Kassererne i Hovedstyret kontaktes per telefon, kontortid eller mail ([tsi.fakturamottak@gmail.com](mailto:tsi.fakturamottak@gmail.com)). Økonomiansvarlig i Hovedstyret kontaktes per telefon, kontortid eller mail ([tsi.post@gmail.com](mailto:tsi.post@gmail.com)). Økonomiansvarlig og kasserere i Hovedstyret jobber på ulike deler av TSI sin økonomi. Kort forklart skal kasserere kontaktes angående PoGo og utbetalinger, mens økonomiansvarlig kontaktes angående alt annet, typisk da mer overordnede aspekter for eksempel knyttet til lovverk vedrørende økonomi.

Gruppekassereren har tillitsvervet styremedlem i gruppestyret, og med det følger et styreansvar. En viktig del av dette er å rapportere på den økonomiske situasjonen i gruppa under styremøter. Dette skal gjøres hvert styremøte. En viser da regnskap opp mot budsjett, enten i PoGo eller i Excel-dokumentet, og viser til nåværende situasjon og potensielle utfordringer eller uklarheter. Hele styret er kollektivt ansvarlig for å sørge for forsvarlig og god drift av gruppen, dette gjelder også det økonomiske. Det er hele styret sitt ansvar å diskutere utfordringer, avgjørelser og eventuelle endringer i budsjett som må gjøres. Budsjettendringer skal meldes inn til Hovedstyret med god begrunnelse. Større endringer må godkjennes av Hovedstyret.

En må som gruppekasserer ha full kontroll på alt av midler som brukes på vegne av gruppen og må gi klarsignal før midler kan brukes av noen. Det er alltid ønskelig at TSI skal betale med faktura som sendes til oss via EHF. I de tilfeller der dette ikke lar seg gjøre må enkeltpersoner legge ut for dette, fylle ut et utleggsskjema og få tilbakebetalt fra TSI. Det er i første omgang kun gruppekasserer som skal signere utleggsskjema som sendes inn til Hovedstyret. Dette fordi gruppekasserer må ha oversikt over hva som brukes av midler, en må kunne gå god for at utlegg som er gjort faktisk ble brukt på gruppen (det er dette andresignaturen i utleggsskjemaet vitner om) og en må kvalitetssikre utleggsskjemaene som sendes til Hovedstyret så dette gjøres riktig. Utleggsskjema med feil som sendes til Hovedstyret vil ikke godkjennes og sendes tilbake til gruppestyret for endring. Dersom ikke gruppekasserer har mulighet å signere et utleggsskjema, kan det avtales med leder eller nestleder i gruppestyret at en av de gjør det. Utlegget må likevel kvalitetssikres av gruppekasserer før det





sendes til Hovedstyret. Gruppekassereren må også påse at fakturaer som sendes til Hovedstyret/regnskapsfører inneholder riktig informasjon.

Gruppekasserere vil ikke foreta utbetalinger av midler, dette gjøres av kassererne i Hovedstyret i TSI. Det er viktig at alle med økonomiansvar i TSI jobber godt sammen, hovedsakelig via Hovedstyret. Dette innebærer at alle gruppekasserere må ha godt samarbeid med økonomiansvarlig og kasserere i Hovedstyret.

I tillegg til godt samarbeid med Økonomiutvalget (ØU), bestående av økonomiansvarlig og kassererne i Hovedstyret, er TSI sin økonomihåndbok enhver gruppekasserers bestevenn!

## 6.4 Medlemsansvarlig

Det er viktig å ha kontroll over hvem som deltar på TSI sine aktiviteter, og at disse har betalt medlemskontingent til TSI og eventuell treningsavgift. Da gruppestyrene er de tillitsvalgte som er tettest på medlemmer, er det de som er ansvarlige for å se til at medlemsregistreringen til enhver tid er riktig. Gruppestyret kan gjerne bestemme seg for at et styremedlem i styret er medlemsansvarlig. Dette styremedlemmet får da i oppgave å passe på medlemsregistreringen for gjeldende gruppe i TSI sitt medlemsystem, KlubbAdmin, og at de personene som kommer på aktiviteter faktisk har betalt medlemskontingent og eventuell treningsavgift.

TSI kontaktes gjerne gjennom hele året av studenter som ønsker å bli medlem. Så fremt vi har kapasitet til flere medlemmer i gitt gruppe skal vi alltid ønske de velkommen og ta de godt imot. En vet ikke alltid om en har lyst til å bli medlem i idrettslaget før en har prøvd, eller en er kanskje usikker på hvilken gruppe en vil være aktiv i. Dette skal vi ha forståelse for, og la de delta på noen få treninger/turer før det forventes at de skal betale medlemskontingent og treningsavgift. Antall prøvetreninger/turer en kan delta på før en betaler, står spesifisert i TSI sin klubbhåndbok under kapitlet for medlemskap. Det er viktig at disse personene i så fall blir informert om at de blant annet ikke er dekket av TSI sin forsikring før medlemskontingent er betalt.

Medlemsansvarlig må samarbeide med kasserer om fakturering av treningsavgifter. Dette skal kun gjøres via KlubbAdmin. Da trenere og instruktører gjerne har best oversikt over hvem som kommer på treninger og turer og er de som har ansvar for gjennomføring av aktiviteten, kan medlemsansvarlig samarbeide med dem om kontrollering av at de som kommer faktisk har betalt det de skal.

Ved spørsmål angående KlubbAdmin kan digitaliseringsansvarlig i Hovedstyret kontaktes. I tillegg er TSI sin minihåndbok om KlubbAdmin enhver medlemsansvarlig sin bestevenn!

## 6.5 Sportslig ansvarlig

I TSI er det gruppestyrene som jobber mer rettet inn mot planleggingen og gjennomføringen av den faktiske aktiviteten. Dette litt i kontrast til Hovedstyret som jobber med mye annet arbeid på et mer overordnet nivå. På denne måten utfyller Hovedstyret og gruppestyrene jobben med å drive og å utvikle et stort fleridrettslag veldig bra sammen.



Hele gruppestyret jobber mye med aktiviteten i gruppen, men ikke alle trenger å jobbe helt konkret inn på de faktiske treningene, kampene og turene. Dette kan gruppestyret fint delegere til et av styremedlemmene med for eksempel ansvarsområde sportslig ansvarlig.

En sportslig ansvarlig vil typisk jobbe inn mot trenere og instruktører og passe på at de har det fint i sine roller og at aktiviteten medlemmene får, treffer alle og er i tråd med TSI sine verdier og retningslinjer. Dette med å tilrettelegge for god aktivitet for alle medlemmer, er alltid en vanskelig balanse og krever kontinuerlig utvikling av oss som idrettslag. Sportslig ansvarlig vil ha en unik posisjon til å se hvordan både trenere og instruktører så vel som medlemmer opplever aktiviteten og dermed, sammen med resten av gruppestyret og TSI for øvrig gjennom Hovedstyret, jobbe fram bedre løsninger på aktiviteten. Vi er et idrettslag som er åpen for alle med et allsidig aktivitetstilbud, og det skal derfor være et tilbud for de som er mer rutinerte i idretten så vel som de som vil prøve noe nytt.

Gjennom en sportslig ansvarlig i gruppestyret vil det være god kommunikasjon og kontinuerlig samarbeid mellom trenere og instruktører og gruppestyret. Denne linken er viktig å ivareta for et godt aktivitetstilbud for alle medlemmer og for et enhetlig og velfungerende idrettslag.

Påmelding til seriespill og diverse konkurranser gjøres av gruppestyret. Dette er da en oppgave som er veldig i tråd med resten av ansvarsområdet til sportslig ansvarlig.

Aktivitetsplanen til gruppen som skal enes om minst en gang i året vil også gjerne tilhøre dette ansvarsområdet. Det gjøres i løpet av september da dette er tiden på året vi får inn mange nye medlemmer og mye av hensikten med aktivitetsplanen er å danne et felles grunnlag for hvordan medlemmene ønsker å ha det i gruppen.

## 6.6 Markedsføringsansvarlig

TSI har mye bra aktivitet, men dette er det ikke så mange utenom medlemmer som vet om dersom det ikke markedsføres godt. Det er en fordel at hele TSI gjør et litt koordinert arbeid for å markedsføre seg godt, på den måten fremstår vi som en helhetlig og velfungerende organisasjon. Hvilket vi jo er!

Da gruppestyrene er veldig tett på aktiviteten i gruppen er det lurt å gi ansvarsområdet markedsføringsansvarlig til et av styremedlemmene. Ved å jevnlig legge ut bilder, videoer ol. på sosiale medier som Facebook og Instagram gir det et bra inntrykk av at gruppen har mye morsom aktivitet og det vil samtidig gjøre disse kontoene veldig relevant på mange personer sine feeder. Ved å, sammen med resten av TSI sine markedsførere, utarbeide felles retningslinjer for markedsføring og følge disse, gjør vi et stort og bra arbeid sammen for markedsføring utad av TSI.

Sosiale medier handler i stor grad om kommunikasjon, og brukes av mange grupper for å gi ut og samle inn informasjon fra medlemmer. Det er viktig å være tydelig og konsekvent i informasjon som går ut fra gruppestyret til medlemmer, og derfor kan det være fordelaktig å kun la en markedsføringsansvarlig gjøre denne jobben. I tillegg til at arbeidsfordeling er et nøkkelord vil dette også bidra til at det ikke blir noe krysskommunikasjon ut fra styret. På en måte kan en se litt på markedsføringsansvarlig som en kommunikasjonsansvarlig.



Markedsføringsansvarlig i Hovedstyret og TSI sin minihåndbok for markedsføring er enhver markedsføringsansvarlig sin bestevenn!

## 6.7 Dugnadsansvarlig

TSI får inn en del midler i løpet av året fra ulike eksterne aktører Hovedstyret søker til. Dette utgjør fellespotten av midler i TSI. Fordelingen av denne internt i TSI følger en fordelingsnøkkel, altså et sett med ulike regler for hvor stor andel hver gruppe kan få tildelt til hva. Fordelingen av disse midlene gjøres når budsjettet til TSI vedtas på årsmøtet. Dette skjer i mars hvert år. Da TSI har såpass mye aktivitet og store utgifter, er ikke midlene i denne fellespotten nok til å dekke alt. Derfor må vi få inn midler på andre måter. Dette kan gjøres på tre ulike måter: Innkreving av treningsavgift/egenandel fra medlemmer, alle medlemmer stiller opp på dugnader, eller salg av kioskvarer, tekstiler, idrettsutstyr o.l.

Det er gruppestyret sitt ansvar å finne ut hvordan de resterende midlene som trengs for at budsjettet skal gå rundt, skal komme inn. Typisk gjøres dette ved å kreve inn treningsavgift, men å jobbe dugnad er også veldig vanlig i TSI. Det å finne dugnader og å planlegge de er derfor et viktig arbeid som må gjøres av gruppestyret. Da kan det være lurt av gruppestyret å gi dette ansvarsområdet til et av styremedlemmene.

## 6.8 Materialansvarlig

Vi i TSI har mye aktivitet og dermed har vi behov for mye utstyr. Utstyr skal vedlikeholdes, erstattes ved behov og holdes oversikt over. Innkjøp av diverse materiale må alltid avtales med gruppestyret og da spesielt gruppekasserer på forhånd, men oppgaven med å gå til innkjøp av dette kan gis til et annet styremedlem i gruppestyret som for eksempel en materialansvarlig. Flere grupper leier ut utstyr til medlemmer. Dette vil typisk være en oppgave for materialansvarlig.

I TSI er det også viktig å ha en oversikt over hva vi har av verdier i idrettslaget, og denne kunnskapen sitter i stor grad hos gruppestyrene. Hovedstyret burde derfor ha et samarbeid med eventuelle materialansvarlige i gruppestyrene for å få en helhetlig oversikt over dette.

## 6.9 Sosialt ansvarlig

Det er viktig å ha det moro i TSI også utenom aktiviteten! Det å planlegge og gjennomføre noe sosialt for både gruppestyret, trenere og medlemmene nå og da gjennom året, er et mindre ansvarsområde enn de ovennevnte, men kan helt fint gis til et styremedlem dersom gruppestyret ønsker det.

Det meste vil gjerne koste litt penger, og da er det viktig å bli enig med gruppestyret og spesielt kasserer på forhånd om hva det skal brukes penger på. Dette kan være alt fra pizza på styremøter til julebord.

## 7 Hvordan jobbe sammen

Før et styre først starter å jobbe sammen, må det konstitueres. Det betyr å ta et oppstartsmøte sammen for å bli enige om hvordan styret skal jobbe sammen. Ulike forventningsavklaringer til seg



selv, hverandre og styret som helhet burde gjøres her. Det skal skrives referat fra konstitueringsmøtet.

Bli kjent! Et styre med personer som kjenner hverandre jobber godt sammen. Dette er tross alt personer dere skal jobbe tett med i et år framover, så det er lurt å bli litt venner også. Fra fellespotten i TSI kan styrer søke om midler til sosialt for gruppen. Dette vil da vedtas på årsmøtet som en del av budsjettet.

Forventningsavklaringer og samtaler om hvordan man skal jobbe sammen gjør man ikke bare en gang, også er man ferdig med det. Ting kommer til å endre seg i løpet av et år, og da er det naturlig at styret kanskje jobber på litt ulike måter sammen. Det er helt greit å ikke gjøre alt perfekt, men det er også greit å ta det opp med hverandre dersom man oppfatter at ting ikke går framover helt slik man hadde blitt enige om. Da burde styret igjen snakke om hvordan man skal jobbe sammen.

Ofte kan hver enkelt fint gjøre det en skal gjøre alene, men arbeidskvelder er en bra arbeidsmetode som burde brukes nå og da. Både fysiske og digitale møter kan brukes slik som gruppestyret selv ønsker. Arbeidskvelder anbefales på det sterkeste!

## 8 Hva skal gjøres gjennom styreperioden?

I starten av styreperioden burde styret sette seg ned og planlegge. Dette gjøres da rett etter årsmøtet hvor blant annet budsjett for det kommende kalenderåret ble vedtatt. Da burde styret blant annet legge inn ulike aktiviteter og ting som skal skje i en kalender. I samme kalender burde de ulike gjøremålene til gruppestyret settes inn. Dette kan være å fordele/booke treningstid for tiden framover sammen med Hovedstyret, påmelding til konkurranser, dugnadsarbeid, og innkalling og andre forberedelser til neste årlige møte og årsmøtet. Det som kan være fint for medlemmer og andre å vite, burde legges ut i kalenderen på nettsiden. Her kan Hovedstyret kontaktes så de kan legge det ut i TSI sin felleskalender.

I denne kalenderen burde også aspekter innen klubbutvikling legges inn. Dette gjøres som sagt i tråd med resten av TSI i regi av Hovedstyret, og det som inkluderes i gruppestyrene sine kalendere må altså være en del av TSI sin større plan.

## 9 Greit å vite

Dette kan virke som veldig mye å huske på og som veldig mye jobb, men da er det aller viktigste å huske på dette: Gruppestyret er ikke alene om noe og skal ta kontakt med Hovedstyret dersom det er ønskelig. Jo tettere forhold gruppestyret har med Hovedstyret, jo bedre. En enkelt tillitsvalgt eller frivillig i TSI kan når som helst kontakte noen i Hovedstyret angående utfordringer, spørsmål eller annet. Dette må altså ikke være gjennom en felles enighet i et styre.

Dette dokumentet er en av flere håndbøker i TSI. Det overordnede dokumentet, bortsett fra Lover, er TSI sin klubbhåndbok. I tillegg til dette har TSI ulike minihåndbøker, andre maler og en årlig kalender for både tillitsvalgte, frivillige og medlemmer. En liste over minihåndbøker og maler står skrevet nederst i klubbhåndboken.



## 10 Endring

Hovedstyret kan gjøre endringer i denne minihåndboken.