

- Oppnevne en ansvarlig for politiattestordningen og en ansvarlig for barneidretten.
- Oppnevnte representanter til årsmøter/ting i overordnede organisasjonsledd dersom årsmøtet ikke har valgt representanter.
- Rapportere i samsvar med krav fastsatt av klubben.
- Styret skal avholde møter når leder bestemmer det eller minst to av styrets medlemmer forlanger det.
- Arbeide med strategispørsmål og - saker av prinsipiell og overordnet art
- Ansetter daglig leder, og eventuelt avslutter arbeidsforholdet.
- Delegerer myndighet til daglig leder
- Føre tilsyn med daglig ledelse og virksomheten for øvrig og påse at virksomheten er gjenstand for betryggende kontroll
- Evaluerer eget arbeid og jobber aktivt med utvikling av egen kompetanse og sammensetning
- Opprettholder ekstern og intern åpenhet og kommunikasjon iht. opplysningsplikten

Ovennevnte oppgaver vil være førende for styrets arbeid uavhengig av om man har ansatt administrasjon eller ikke.

I en situasjon der klubben står uten administrasjon vil utfører-rollen fort kunne havne hos styret, eller i utvalg oppnevnt av styret. Det er å foretrekke at de oppgaver som naturlig ville ha ligget under daglig leder utføres av oppnevnte utvalg, om klubben ikke har ansatt DL.

Styret står fritt i om man vil konstituere styrets arbeidsutvalg.

### **Daglig leder/Administrasjonssjef**

Om klubben har daglig leder vil denne ha følgende ansvar og hovedoppgaver:

- Administrerer, styrer og leder den daglige virksomhet i tråd med vedtatte strategier, handlingsplaner, budsjett og rammer
- Saker utover eller avvik fra vedtatte planer og budsjett skal alltid fremlegges styret
- Administrasjonen skal selge styret trygghet i forhold til virksomhetens løpende drift
- Skal tilse at styret og administrasjon arbeider med de samme hovedoppgavene slik at det er en rød tråd i arbeidet med strategi, organisering, kontroll og evaluering
- Skal på vegne av administrasjonen tilrettelegge for et effektivt styrearbeid
- Er pliktet å besørge at viktige saker og informasjon kommer til styremedlemmers kunnskap på et tidlig tidspunkt

- Administrasjonen tilser at virksomhetens midler forvaltes på en betryggende måte

I de tilfeller hvor klubben ikke har ansatt daglig leder skal en av de tillitsvalgte stå oppført som daglig leder av klubben. Det mest nærliggende vil være at dette er styreleder, utvalgsleder stab/administrasjon, eller utvalgsleder økonomi/lisens/controller. Videre vil det være en fordel om klubben oppnevner relevante utvalg, og hvor disse får i oppgave å utføre de oppgaver som ville ha vært tildelt daglig leder.

### Valgkomiteen

Valgkomiteen velges av årsmøtet og skal fremme innstilling på kandidater til følgende valg:

- Styre
- Kontrollkomite (leder og to medlemmer)
- Leder utvalg toppfotball
- Leder utvalg arrangement
- Leder utvalg økonomi/lisens/controller
- Leder utvalg kommunikasjon
- Leder utvalg marked og prosjekt
- Leder stab/administrasjon

Det legges opp til at hvert styremedlem, med unntak av styreleder, skal følge hvert sitt utvalg. Dette innebærer at styremedlemmer både kan inneha verv som medlemmer i utvalgene. Det er ingenting til hinder for at et styremedlem også kan inneha vervet som utvalgsleder.

### Organisasjonsstruktur

Klubbens organisering skal sikre tydelig styring av klubben og gi tilstrekkelig handlingsrom til å løse oppgavene. Klubbens organisasjon består av en hovedtrener, seks utvalg, en stab, og nettverksansvarlig, som alle rapporterer til daglig leder og utgjør klubbens ledergruppe:

- Toppfotball, herunder hovedtrener.
- Arrangement
- Økonomi/Lisens/Controller
- Kommunikasjon
- Marked og prosjekt
- Stab/administrasjon
- Kontrollkomiteen

## Utvalgenes rolle, ansvar og oppgaver

Spesifikk rolle, ansvar og oppgaver fremgår av et eget dokument for det enkelte utvalg, og er en del av denne organisasjonsplanen. I tillegg skal alle utvalg utføre

oppgavene som er beskrevet under. Det enkelte utvalg har beslutningsmyndighet slik daglig leder fastsetter.

### Oppgaver for alle utvalg

- Sørge for at klubbens verdier, ambisjon, mål og strategi blir etterlevd
- Gjennomføre sin rolle, ansvar og oppgaver i henhold til beskrivelsen for det enkelte utvalg
- Utføre sitt arbeid innenfor tildelt budsjett
- Lage en plan med forbedringsmål som skal nås det enkelte år og hvilke tiltak som skal gjennomføres
- Jevnlige følge opp og rapportere fremdrift for forbedringstiltak
- Etablere og oppdatere årshjulet for sine oppgaver som utføres hvert år
- Arrangere jevnlig møter for å ivareta utvalgets oppgaver, og sørge for god informasjon og samhandling blant utvalgets medlemmer
- Avklare grensesnitt til andre utvalg og sørge for at arbeidet er godt koordinert
- Aktivt identifisere og rekruttere personer som medlemmer av utvalget
- Lage utvalgets innhold til årsrapporten.

### Hovedtrener

#### Rolle og ansvar

Hovedtrenerens rolle er å drive klubben frem mot de sportslige mål og han er ansvarlig for de sportslige prestasjonene. Han har ansvar for klubbens totale treningsarbeidet, og å lede forberedelser og gjennomføring av kamper for førstelaget.

#### Oppgaver

Hovedtrener har følgende oppgaver:

- Trene og lede førstelaget i kamp, foreta laguttak, og gi tilbakemelding på utvikling og prestasjoner
- Lede trenergruppen med assistenttrenerne for førstelaget
- Lede oppmennene med tydelige arbeidsoppgaver og god arbeidsfordeling
- Gjennomføre kampforberedelser med spillerne og førstelagets oppmenn
- Utvikle og gjennomføre et treningsopplegg med fysiske, tekniske, taktiske og mentale elementer
- Utvikle skriftlige planer for utvikling av enkeltspillernes prestasjoner og adferd, og gjennomføre spillersamtaler to ganger pr år med evaluering og oppdatering av mål
- Oppfølging av skader med minst mulig skadeavbrekk for den enkelte spiller

- Identifisere behov for nye spillere og be leder for sportslig utvalg om å etablere og forhandle kontrakter
- Delta i planlegging av reiseopplegg i forbindelse med førstelagets bortekamper
- Lede arbeidet med å sette mål og lage planer for G16 og G19
- Veilede trenerne for G19
  
- Identifisere spillere for prøvespill på førstelaget
- Utvikle og gjennomføre spillerutviklingsprogrammet
- Planlegge nødvendig talenttilgang, med en sunn blanding av egne og eksterne talenter
- Delta i klubbens markedsaktiviteter • Delta som trener i klubbens trenings- og spillerutviklingsprosjekter
- Planlegge og gjennomføre arbeidet med med samarbeidsklubbene

### Funksjoner

Hovedtrener skal ivareta følgende funksjoner jfr NFF lisenskrav:

- Spillerutvikler
- Lege
- Fysioterapeut

### Grensesnitt

Hovedtrenerens viktigste grensesnitt er:

- Lede og legge opp det sportslige arbeidet i samarbeid med sportslig utvalg

### Organisering:

Hovedtrener er organisert med:

- En assistenttrener i 100% stilling, eller to assistenttrenere i 50% stilling
- Målvaktstrener i 50% stilling
- Ansvarlige trenere for hvert av lagene G16, G19 og 2. laget
- Oppmenn
- Lege
- Fysioterapeut
- Spillerutvikler

## **Toppfotball**

### **Rolle og ansvar**

Sports rolle er å drive klubben frem mot de sportslige målene, skape optimale forhold for spillere og trenere, og ivareta alle nødvendige oppgaver rundt lagene. Sportslig utvalgs arbeid retter seg mot alle lag: førstelaget, andrelaget, G19 og G16.

## Oppgaver

Sport har følgende oppgaver: ‘

- Lede og legge opp det sportslige arbeidet i samarbeid med hovedtrener
- Sørge for tilstrekkelig antall og kompetente oppmenn
- Sørge for tilstrekkelig antall kvalifiserte trenere for de ulike lagene
- Sørge for tilgjengelig og kvalifisert medisinsk team med lege og fysioterapeut
- Gjennomføre forhandlinger som hovedtrener har identifisert
- Etablere kontrakt med spillere i henhold til beslutningsmatrisen
- Utvikle bærekraftige spillerpakker til bruk for ulike spillerbehov
- Ordne det praktiske ved spilleroverganger
- Foreta lisensregistrering av spillere
- Planlegge og følge opp at Fair Play blir etterlevd
- Sørge for at alle påmeldinger blir gjort innenfor tidsfristene, slik som kretsserie og cuper
- Rapportere til Norsk tipping
- Planlegge innkjøp av av nødvendig utstyr, slik som drakter

## Funksjoner

Sport skal ivareta følgende funksjoner jfr NFF lisenskrav:

### Grensesnitt

Sports viktigste grensesnitt er:

- Lede og legge opp det sportslige arbeidet i samarbeid med hovedtrener
- Økonomi for å fastsette inntekter og utgifter fra sponsorer, samt kostnadsoppfølging

### Organisering

Sport er organisert med:

- Førstelaget/andrelaget
- Gutter 16/gutter 19 Levanger FK

### Økonomi, Lisens og kontroller

#### Rolle og ansvar

Økonomis rolle er å styre klubbens økonomi, sikre sterk kostnadsdisiplin og internkontroll, foreta resultatoppfølging, og gi informasjon om økonomisk utvikling til grunnlag for beslutninger.

## Oppgaver

Økonomi har følgende oppgaver:

- Gjennomføre regnskaps- og rapporteringsprosessene på en effektiv og forutsigbar måte
- Gjennom god forretningsinnsikt gi innspill til klubbens strategi og planer
- Utarbeide analyser og beregninger for å sikre høy kvalitet i beslutningsunderlag
- Sørgje for at klubbens finansielle utvikling støtter opp under de korte og lange finansielle kravene som er satt
- Utvikle og gjennomføre et opplegg for å sikre at utvalgene holder seg til tildelt budsjett og hvem som kan forplikte klubben
- Dokumentere behov for og lede kostnadseffektiviserende prosjekter
- Gi veiledning i økonomisk styring til det enkelte utvalg

### **Funksjoner**

Økonomi skal ivareta følgende funksjoner jfr NFF lisenskrav:

- Økonomiansvarlig
- Lov- og reglementsansvarlig

### **Grensesnitt**

Økonomis viktigste grensesnitt er:

- Støtte den som utfører daglig ledelse i all økonomiplanlegging og -oppfølging

### **Organisering**

Økonomi er organisert med:

- Styreleder, Regnskapsfører og kontroller

### **Marked og prosjekt**

#### **Rolle og ansvar**

Markeds rolle er å skaffe inntekter til klubben gjennom å etablere og videreutvikle sponsoravtaler, og drive attraktiv sponsorpleie.

#### **Oppgaver**

Marked har følgende oppgaver:

- Pleie klubbens sponsorer etter en årlig plan, inklusive kampdager
- Etablere og gjennomføre relevante prosjekter
- Skaffe nye sponsorer og utarbeide sponsorkontrakter

- Sponsorpleie før kamp og i pausen
  - Planlegge og organisere sponsorarrangementer utenom kampdager
  - Sørge for at sponsorene får eksponering og andre tjenester i henhold til avtaler
  - Arrangere sponsortreff i forbindelse med kamper
  - Annonserer kamper
- 
- Ansvarlig for sponsorer Levanger FK-akademi

## **Funksjoner**

Marked skal ivareta følgende funksjoner jfr NFF lisenskrav:

- Ingen

## **Grensesnitt**

Markeds viktigste grensesnitt er:

- Økonomi for å fastsette inntekter og utgifter fra sponsorer, samt kostnadsoppfølging
- Nettverk:

## **Organisering**

Marked er organisert med:

- Ingen spesifikk inndeling

## **Arrangement**

### **Rolle og ansvar**

Arrangements rolle er å legge til rette for gode kampopplevelser hvor sikkerheten ivaretas, effektiv gjennomføring av kampdagen, og høyest mulig inntekter gjennom salg av billetter, kioskarer og supporterutstyr.

### **Oppgaver**

Arrangement har følgende oppgaver:

- Etablere nødvendige tiltak for sikring av spillere, dommere, hjemme- og bortepublikum
- Organisere og gjennomføre vaktjenesten
- Organisere og gjennomføre ball-hentere
- Utvikle og distribuere [arenamateriale]
- Organisere og gjennomføre billettsalg
- Organisere og gjennomføre kiosksalg og supporterutstyr
- Drive klubbhuset på kampdager
- Organisere og gjennomføre rydding etter kampavslutning

- Opptelling av billettpriser og forsvarlig oppbevaring
- Rapportere til Norsk tipping
- Ansvar for FIKS
- Etablere og drive ordningen med sesongkort
- Arrangere årsfest

## **Funksjoner**

Arrangement skal ivareta følgende funksjoner jfr NFF lisenskrav:

- Sikkerhetsansvarlig
- Supporteransvarlig

## **Grensesnitt**

Arrangements viktigste grensesnitt er:

- Økonomi for å fastsette inntekter og utgifter, samt kostnadsoppfølging
- Marked: Tilrettelegging for sponsorleie
- Kommunikasjon: Tilrettelegging for pressen

## **Organisering**

Arrangement er organisert med:

- Ingen spesifikk organisering

## **Kommunikasjon**

### **Rolle og ansvar**

Kommunikasjons rolle er å ivareta og utvikle klubbens omdømme og skape begeistring gjennom merkevaren Levanger FK, være pressekontakt og sørge for mediaproduksjon.

### **Oppgaver**

Kommunikasjon har følgende oppgaver:

- Etablere og vedlikeholde en analyse for omdømmerisiko med mitigerende tiltak
- Etablere og vedlikeholde en interessentanalyse og -håndtering
- Være klubbens pressekontakt og talsperson, eller tilrettelegge for den eller de som er utpekt til å uttale seg
- Sørge for at enhetlige budskap ligger til grunn for all intern og ekstern kommunikasjon, jfr "En by, ett lag, ett Levanger"
- Etablere og vedlikeholde klubbens kommunikasjonsstrategi, inklusive budskap, målgrupper og kanaler
- Gi strategiske og taktiske råd til klubbens ledelse innen kommunikasjon



- Trene klubbens ledere og frivillige i kommunikasjon
- Redaktør for klubbens eksterne Web
- Utvikle porteføljen av profilprodukter og sikre et enhetlig uttrykk?
- Produsere eller anskaffe og forvalte media som live streaming, film, foto, radio og speakertjeneste

### **Funksjoner**

Kommunikasjon skal ivareta følgende funksjoner jfr NFF lisenskrav:

- Medieansvarlig

### **Grensesnitt**

Kommunikasjons viktigste grensesnitt er:

- Marked: Bygge opp merkevaren LFK
- Økonomi for å fastsette inntekter og utgifter, samt kostnadsoppfølging
- Arrangement:

### **Organisering**

Kommunikasjon er organisert med:

- Pressekontakt og eksternekommunikasjon
- Internkommunikasjon
- Mediaproduksjon

### **Administrasjon/Stab**

Rolle og ansvar Stabens rolle er å sikre kvalitet og bærekraft i Levanger FKs organisasjon gjennom å støtte daglig leder innenfor hans ansvar og oppgaver. Staben skal ivareta de oppgaver som ikke direkte tilhører et av utvalgene.

### **Oppgaver**

Staben har følgende oppgaver:

- Følge opp at alle opptre i samsvar med ambisjon, verdier, mål og strategi
- Identifisere behov for endringer i organisasjonen for å sikre bærekraft og engasjement
- Oppfølging av utvalgenes årsplaner og sikre samordning på tvers av utvalg
- Følge opp lisenskrav og fremdriften i å innfri disse
- Utarbeide og følge opp klubbens risikoanalyse
- Identifisere behov og utvikling av anlegg
- Utvikle en bred medlemsmasse og aktiviteter overfor dem
- Identifisere nye frivillige og avklare gjensidige forventninger

- Engasjere frivillige til spesialoppgaver
- Oppdatere styrende dokumentasjon
- Utarbeide årsmelding og arrangere årsmøtet
- Planlegge nødvendig tilgang til og utdanning av dommere?

## **Funksjoner**

Staben skal ivareta følgende funksjoner jfr NFF lisenskrav:

- Ingen

## **Grensesnitt**

Stabens viktigste grensesnitt er:

- Tilrettelegge for gjennomføring av daglig leders ansvar
- Økonomi for å fastsette inntekter og utgifter, samt kostnadsoppfølging

## **Organisering**

Staben er organisert med:

- Staben er organisert med en stabsleder og medlemmer, samt ekstra frivillige til spesifikke spesialoppgaver.

## **Prosjekter**

### **Rolle og ansvar**

Prosjekters rolle er å initiere og gjennomføre prosjekter som gir inntekter til klubben, eller på annen måte vil bidra til klubbens målsetting.

### **Oppgaver**

Prosjekter har følgende oppgaver:

- Utvikle inntektsgivende konsepter som kan gjennomføres over flere år
- Initiere nye prosjekter
- Lage plan for det enkelte prosjekt, inklusive kostnader og inntekter
- Lage en totalplan for prosjektene i en sesong, som også viser prosjekter initiert av G16/G19
- Planlegge og gjennomføre vedtatte prosjekter
- Gjennomføre Fotballakademiet
- Arrangere dugnader

### **Funksjoner**

Prosjekter skal ivareta følgende funksjoner jfr NFF lisenskrav:

- Ingen

### **Grensesnitt**

Prosjekters viktigste grensesnitt er:

- Økonomi for å fastsette inntekter og kostnader ved det enkelte prosjekt, samt kostnadsoppfølging
- Hovedtrener i forbindelse med å avklare spillernes deltagelse i prosjekter, og prosjekter som initieres av G16/G19

### **Organisering**

Prosjekter er organisert med:

- Ingen spesifikk inndeling

### **Kontrollutvalget:**

Kontrollutvalget har følgende oppgaver:

- Påse at klubbens virksomhet drives i samsvar med idrettslagets og overordnet organisasjonsledds regelverk og vedtak.
- Ha et særlig fokus på at idrettslaget har forsvarlig forvaltning og økonomistyring, og det midler benyttes i samsvar med lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer.
- Forelegger alle forslag til vedtak som skal behandles på årsmøtet, og avgi en uttalelse til de saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde.
- Føre protokoll over sine møter, avgi en beretning til årsmøtet, og foreta regnskapsrevisjon, med mindre klubben har engasjert revisor. I så fall skal utvalget minst ha et årlig møte med revisor, og kan ved behov engasjere revisor for å utføre de revisjonsoppgaver utvalget finner nødvendig.
- Utføre de oppgaver som fremgår av vedtatt instruks.

## Årsmøtet 2020

Til : Årsmøtet  
Fra : Styret  
Dato : 10. mars 2020

**SAK : AM – SAK 14/19 Valg:**

Følgende valg skal gjennomføres på årsmøtet 2020:

Styreleder	Robert Eriksson	(På valg)
Nestleder	Egil Larsen	(Ikke på valg)
Styremedlem	Per Einar Weiseth	(På valg)
Styremedlem	Sigurd Eggen	(Ikke på valg)
Styremedlem	Christina Madsen	(På valg)
Styremedlem	Roald Stene	(Ikke på valg)
Styremedlem	Heidi K. Holmen	(På valg)
Varamedlem	Terje Wist	(På valg)

Videre er kontrollkomiteens på valg, og velges for 1 år omgangen. Kontrollkomiteen har for inneværende år vært bestående av følgende personer:

Leder	Trond Kasper Tronstad
Medlem	Per Olav Gilstad
Varamedlem	Arnstein Kjeldsen

Det er valgkomiteen som innstiller ovenfor årsmøtet på ovennevnte valg.

### Valgkomiteens innstilling:

#### Styret:

Styreleder	Egil Larsen	1 år
Nestleder	Christian Wee	2 år
Styremedlem	Asmund Saure Hagen	2 år
Styremedlem	Sigurd Eggen	(Ikke på valg)
Styremedlem	Linda Holmberg	2 år
Styremedlem	Roald Stene	(Ikke på valg)
Styremedlem	Karen Ensby	2 år
Varamedlem	Arnstein Kjeldsen	1 år

#### Kontrollkomiteen:

Leder	Trond Kasper Tronstad	1 år
Medlem	Per Olav Gilstad	1 år
Varamedlem	Arnstein Wekre	1 år

Videre er valgkomiteen på valg, og velges for 1 år omgangen. Valgkomiteen har for inneværende år vært bestående av følgende personer:

Leder	Edgar Sandvik
Medlem	Arne Lorås
Medlem	Stein Eriksen

Videre skal det velges representanter til ting og møter i de organisasjonsledd laget har representasjonsrett eller gi styret fullmakt til å oppnevne representanter. Det er styret som innstiller på de nevnte valg.

### Styrets innstilling:

#### Valgkomite:

Forslag til valgkomite vil bli framlagt på møtet.

#### Representanter til ting og møter:

Styret gis fullmakt til å utpeke klubbens representanter til møter og ting i krets og forbund.

#### Til orientering:

Følgende har sakt seg villig til å lede utvalgene (skal ikke velges):

Toppfotball	Sigurd Eggen
Arrangement	Tanja Lund
Marked	Lars Ivar Aarskog
Økonomiprosjekter	Tine Kvam
Kommunikasjon	Asmund Saure Hagen
Stab/adm.	Karen Ensby

---

## Årsmøtet 2020

Til : Årsmøtet  
Fra : Styret  
Dato : 10. mars 2020

**SAK : AM – SAK 15/19 Engasjere revisor til å revidere idrettslagets regnskap**

#### Styrets tilrådning:

BDO velges som revisor for å revidere Levanger FKs regnskap for 2020.

