



Sted: Stavangergata 32, 0467 Oslo
Dato: 6. mai 2025, 18:00
Deltakere: Vibeke Thiblin (daglig leder og styresekretær), Einar Eriksen (styrets leder), Erik Mæhlum (styremedlem), Finn-Ulrik Berntsen (styremedlem), Mette Karoliussen (styremedlem), Pål Wilter Skedsmo (styremedlem) og Rune Hauger (observatør og styresekretær)
Deltok ikke: Siri Moe (styrets nestleder) og Federico Basso (styremedlem)
Møteleder: Einar Eriksen

Alle de formelle krav til innkalling og antall deltagere er oppfylt. Styrebehandlingen ble gjennomført som et møte.

1. Godkjenning av innkalling og agenda

Innkalling og agenda til styremøtet, med tilhørende dokumentasjon, ble lagt frem for godkjenning.

Det ble fattet følgende vedtak:

Innkalling og agenda til styremøtet, med tilhørende dokumentasjon, godkjennes.

2. Gjennomgang av godkjent protokoll fra forrige styremøte

Protokoll fra forrige styremøte ble gjennomgått og oppfølging diskutert.

Det ble fattet følgende vedtak:

*Protokoll fra forrige styremøte godkjennes.
Medlemsundersøkelsen følges opp med informasjon på sageneif.no og videreformidling av rapporten til gruppene.*

3. Økonomirapport per 31.03.2025

Daglig leder gikk gjennom de viktigste momentene i økonomirapporten og svarte på spørsmål.

Det ble fattet følgende vedtak:

Styret tar regnskapsrapporten per 31.03.2025 til orientering

4. Rapport fra daglig leder

Daglig leder utdypet noen aktuelle punkter i sin utsendte rapport og svarte på spørsmål.

Det ble fattet følgende vedtak:

Styret tar daglig leders rapport til orientering og ber om at foreningens anleggssituasjon og forholdet til Oslo kommune/BYM settes opp som egen sak på neste styremøte.

5. Rolleforståelse styret, ansatte og gruppene

Styret stiller seg positive til det utsendte dokumentet, men ba daglig se på om deler av teksten kan flyttes til dokumentet "Rutiner og nøkkelopplysninger" som også skal være en del av "Organisasjonshåndboka".

Det ble fattet følgende vedtak:

Styret avslutter behandlingen av saken på neste styremøte, etter også å ha fått innspill fra gruppene.

6. Ny organisering av administrasjonen

Daglig leder gikk gjennom de viktigste punktene i sitt utsendte forslag til omorganisering av administrasjonen, og svarte på spørsmål som kom i styrets diskusjon av saken.

Det ble fattet følgende vedtak:

Styret støtter retningen/tankene i daglig leder sitt forslag til ny organisering av administrasjonen.

Styret ber om at det jobbes videre med iverksettelse av de tiltak som kan implementeres innenfor årets budsjett.

Styret ber om fortsatt utredning av de tiltakene som ikke er innenfor årets budsjett:

- *Økonomiske muligheter for ansettelse av økonomiansvarlig i 100 % stilling.*
- *Vurdere behov for, og økonomiske mulighet til, en økning i stillingen til inkluderingsleder.*

7. Styrearbeidet - Formaliteter og forventninger

Styret drøftet utsendt forslag til møteplan, oppnevninger, bruk av Orgbrain og forventninger, men måtte på grunn av tidsnød utsette fordeling av oppgaver.

Det ble fattet følgende vedtak:

Årsmøtet avholdes 26.3.26 og styremøtet foran 17.3.26. Egne møter med kontrollutvalg/revisor og med valgkomiteen ble fastlagt til henholdsvis 16.9.25 og 14.10.25. Vedtatt møteplan følger protokollen fra dette møtet.

Følgende roller oppnevnes av styret:

- *Politiattestansvarlig: Einar Eriksen og Vibeke Thiblin.*
- *Barneidrettsansvarlig: Siri Moe.*
- *Nabolagsklubb:*
 - *Primærkontakt: Mette Karoliussen.*
 - *Daglig leder sammen med primærkontakten får fullmakt til å oppnevne ansvarlige for innsatsområdene.*

I henhold til fullmakt fra årsmøtet vedtar styret gruppeledernes kandidater til medlemmer av egne gruppestyrer i overensstemmelse med framlagt liste.

Styret besluttet følgende bruk av Orgbrain i Sagene IF:

- *Styret skal bruke Orgbrain som sin foretrukne skriftlige kommunikasjonskanal. Det forventes at alle svarer på forespørsler som kommer.*
- *Gruppelederne legges inn som egen gruppe for bruk på ledermøtene og som mulighet til å etablere den felles tavlen de etterlyste på ledermøte 1.*
- *Det tilrettelegges også for at alle gruppene skal bruke Orgbrain for sitt gruppestyrearbeid. Her skal de legge inn protokollene fra sine møter. Daglig leder lager plan for innfasing og opplæring.*

Styret besluttet en forventning om at saksunderlag til styremøtene legges inn i Orgbrain 7 - 5 dager før styremøtene og at alle styrets medlemmer har lest dem og tenkt gjennom problemstillingene før møtet.

8. Evaluering gruppeledermøte

De av styrets medlemmer som var tilstede på ledermøtet rapporterte om bra engasjement blant deltakerne og at møtet i all hovedsak gikk fint. Det blir også bekreftet av tilbakemeldinger gitt fra deltakere til styremedlemmer som ikke var tilstede. Noen av deltakerne hadde ikke lest saksdokumentene som var sendt ut på forhånd. For noen var årsaken kanskje at de ikke er kjent med Orgbrain og for andre at de ikke er ledere av sine grupper og dermed ikke hadde fått det. Dette skal vi ta hensyn til og forbedre til neste møte..

Det ble fattet følgende vedtak:

Etter at styremedlemmene som var tilstede på møtet og daglig leder har kvalitetssikret notatet fra møtet sender DL dette til gruppelederne og deltakerne.

Det var enstemmighet i alle avstemningene.

* * * * *

6. mai 2025

Einar Eriksen



Erik Mæhlum



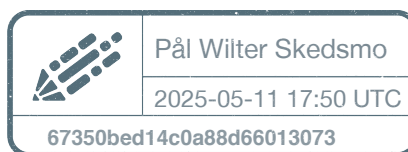
Finn-Ulrik Berntsen



Mette Karoliussen



Pål Wilter Skedsmo



Følgende skal signere at protokollen er lest:


Vibeke Thiblin

	Vibeke Thiblin
	2025-05-10 12:00 UTC
620cff036b3fa16935067be5	


Federico Basso

	Federico Basso
	2025-05-10 14:52 UTC
67efc72202786c9e540fde9c	