



Til

Kalandseid IL - Hovedstyret

Dato: 31/01 2022

Daglig Leder

Årsmelding Daglig Leder:

Erik Tonheim var i perioden 1.januar – 31.desember 2022 ansatt som daglig leder i stillingsstørrelsen 100%. DL har hatt kontortid mandag – torsdag kl.09.00-17.00
Arbeid utover denne tiden har vært avspasert i skolens ferier.

OPPGAVER IVARETATT GJENNOM ÅRET 2022

SPONSORARBEID

Registrerte sponsorer for hovedlaget i 2022 er: Høyt&Lavt Bergen, Hordaland Malerservice, Peppes Pizza, Fanaposten, Inventum, Protector Skilt AS, Glassmester Helge Austevoll AS, Vest Hage og Vedlikehold, Nesttun Trafikkskole, Sport Norge, KIWI, Renta, Macron, McDonald's og Vallastølen utbygging

Sponsorer for Håndballgruppen er: Bydrift og Gravferdshjelpen.

Sponsorer for Fotballgruppen er: Gjesdal Aluminium og Skapelig Bygg

Alle sponsorer faktureres i Visma Eeaccounting av DL og innbetalinger føres mot gruppene de tilhører.

TILSKUDDSORDNINGER OG GAVEMIDLER

DL har sendt inn søknader på tilskuddsordninger og gavemidler.

Noen grupper og lag har også selv søkt på tilskudds- og gavemiddelordninger i 2022, i samråd med Daglig Leder.

Daglig leder har levert rapporter på tilskudd, der det er krav om dette.

ADMINISTRATIVE OPPGAVER

Ansvar for gjennomføring av 60 årsjubileum med Barnebursdag, jubileumslunsj og jubileumsfest. Koordinering av 60 år's jubileumsblad sammen med klubbkoordinator.

Betalingsadministrasjon overfor regnskapsfører og gruppeledere.

Fakturering av sponsorer og oppdragsgivere.

Intern fordeling av post og informasjon fra hovedorganisasjoner og offentlige etater

Gjennomført medarbeidersamtale med klubbkoordinator.

Oppfølging av klubbens hjemmesider og FB-sider og info.skriv/nyhetsbrev til medlemmene.

DL er HMS ansvarlig og Politiattestansvarlig.

Driftsmessig oppfølging overfor samarbeidsklubber, idrettskrets, idrettsråd og kommune.



Økonomiadministrasjon og ansvar for gjennomføring Tine Fotballskole, Stolpejakten Bergen Sør, vertskapsavtale for vakt hold i KIL hallen og Åpen hall. Regnskapsrapportering og budsjettarbeid. Byggeledelse for nytt idrettsgulv og klubbhus Oppfølging av skole, bestilling av utstyr og montering av Frisbeegolf bane.

OPPGAVER DELEGERT AV HOVEDSTYRET

Koordinere vakt holdet i Hallen, og utarbeidelse av turnus for dette.
Administrasjon av Åpen Hall og MEGA Basistrening.
Vedlikeholdsansvar for anlegget og besørge utbedringer etter behov.
Kontaktperson mot håndverkere og fungere som byggeleder.
Utvikle klubb-butikk og organisering av trenerpakker med klær fra Macron i samarbeid med Klubbkoordinator.
Delta på styremøter.
Delta på møter med Stiftelsen KIL hallen og Bergen Kommune på vegne av KIL ang. Leieavtale og kontrakter.
Representere KIL på seminarer ,kurs og møter.
Delta på DL møter i Idrett Bergen sør.

PERSONALADMINISTRATIVE OPPGAVER

Rekruttering av ny klubbkoordinatorkoordinator med oppstart i 2023
Opplæring og fortløpende veiledning av klubbkoordinator.
Medarbeidersamtale med klubbkoordinator. Oppfølging av ansatte og lønnsutbetalinger.
Kontaktperson mot regnskapsfører, revisor, forsikring, banker og det offentlige.
Ansvarlig før søknader om tilskuddsmidler. Ansvarlig for IT.
Veiledning av instruktører Aktiv sommer, Åpen Hall og MEGA Basistrening og delta på møter.

OPPGAVER OVERFOR GRUPPENE

GENERELT:

Koordinering av bestillinger hos utstysleverandør for alle grupper + hovedstyret
Tilretteleggelse for gruppenes faste dugnadsoppgaver

FOTBALL:

Tine Fotballskole – Lede organisering, administrasjon, påmeldings- og økonomiansvarlig
Opplæring og veiledning av gruppeleder. Fakturering av sponsorer og utarbeidelse av treneravtaler og lønnsutbetalinger.

HÅNDBALL:

Møte for avklaring av økonomi. Fakturering av sponsorer.
Veiledning på rutiner, ansvar og oppgaver. Utarbeidelse av Treneravtaler og lønnsutbetalinger.

INNEBANDY:

Veiledning av gruppeleder på rutiner, ansvar og oppgaver. Utarbeidelse av Treneravtaler og lønnsutbetalinger.

**TURN:**

Veiledning av gruppeleder på rutiner, ansvar og oppgaver
Utarbeidelse av Treneravtaler og lønnsutbetalinger.

FRIIDRETT:

Veiledning av gruppeleder på rutiner, ansvar og oppgaver.
Administrasjon tilknyttet Kaland Løpskarusell og bidra på gjennomføring.

OPPGAVER FOR STIFTELSEN KIL-HALLEN

Delta på møter ang. overføring av eiendommer til Bergen kommune.
Referent styremøter Stiftelsen.

MØTEVIRKSOMHET

Hovedstyremøter; Innkalling, saksforberedelse og deltakelse
Lagunen Fotballfest – Komitemøter og reforhandling sponsoravtaler.
Sædalen IL; møter for oppfølging av samarbeidsavtalen og TINE Fotballskole
Idrett Bergen Sør; Daglig leder møter, møter ang. drift av MEGA basistrening og årsmøte
Hordaland Idrettskrets; møter tilknyttet «Trygg på trening» og samordning av tilbud for barn med spesielle behov.
Bergen Kommune; Møter ang. drift av Åpen Hall og vedlikeholdsoppgaver.