



Rollebeskrivelser Havørn Fotball

Styret:

- Mål og strategi arbeid/rammene for arbeidet i Havørn Fotball
- Økonomi og driftskontroll
- Organisering og styresammensetning-underutvalg og roller
- Sørge for at klubben drives i henhold til gjeldende lover og forskrifter

Daglig Leder:

- Ansvarlig for daglig drift av klubben samt administrative rutiner
 - Overgangsansvarlig
 - Spillerregistrering
 - Rapporteringsansvarlig
 - Politiattestansvarlig
 - FIKS-ansvarlig
 - Påse at klubbens ledelse kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver
 - Brukeradministrasjon/tilganger i FIKS
 - Brukeropplæring
 - Søknadsansvarlig
- Overordnet ansvar for videreutvikling av planene til klubben
- Kontaktperson for klubbens medlemmer
- Kontaktperson mot krets og forbund
- Sørge for at klubben drives i henhold til gjeldende lover og forskrifter

Styreleder:

- Ansvarlig for å lede og koordinere styremøter
- Administrativt arbeid (godkjenning av faktura/annet)
- Være en synlig leder i klubben
- Ansvar for at årsmøtevedtakene blir fulgt
- Oppfølging av styret
- Bistå daglig leder og sportslig ansvarlig/FFO leder ved behov
- Sørge for at klubben drives i henhold til gjeldende lover og forskrifter

Nestleder:

- Stedfortreder ved styreleders fravær
- Sørge for at klubben drives i henhold til gjeldende lover og forskrifter.
- Andre definerte oppgaver, på lik linje som et ordinært styremedlem.

Materialforvalter:

- Ansvarlig for at alle lag har nødvendig utstyr.
- Bistå ved kontroll av klubbens utstyr (mål/annet)

Dugnadsansvarlig:

- Koordinering av klubbens dugnader
- Kontaktperson mot lagene ved organisering av dugnad



HAVØRN FOTBALL



Valgkomite:

- Ansvarlig for å utarbeide kandidatliste til ledige verv før årsmøtet
- Komme med forslag til kandidater før årsmøtet
- Finne gode kandidater som er engasjert i klubbens arbeid
- Dialog med styret i forbindelse med kandidater

Kontrollkomite:

- Ansvar for at klubbens midler er anvendt i henhold til lover og bestemmelser
- Ansvar for at midler går til de aktivitetene som årsmøtet har fattet vedtak om
- Ansvar for at klubben har økonomisk kontroll internt
- Ansvar for at årsregnskap og delårsrapporter gir et rettviseende bilde av klubbens drift

Leder Sportslig utvalg:

- Være kontaktperson for trenere/lagledere/oppmenn mot styret
- Ansvarlig for å kalle inn møter i Sportslig Utvalg
- Bistå i enkeltsaker som oppstår i klubb
- Utvikling, implementering og oppfølging av klubbens sportsplan
- Ansettelse av trenere

Treneransvarlig/Trenerveileder:

- Utvikling, implementering og oppfølging av klubbens sportsplan
- Planlegging og gjennomføring av trenerforum i klubben
- Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne
- Rekruttering av nye trenere
- Gjennomføre klubbinterne Grasrottrener 1-4-kurs
- Ansvarlig for oppstart av nye årskull

Fair Playansvarlig:

- Bindeledd mellom styret og lagene i klubb
- Kommunikasjon med krets og forbund
- Samarbeid med andre klubber i kretsen
- Synliggjøre Fair play i klubbens sportsplan, håndbok og verdidokumenter
- Påse at anlegget har et Fair play-preg
- Bistå ved Fair play-kvelder i klubb for spillere/foreldre/trenere
- Holdningskontrakter i klubben, for spillere, trenere, lagledere og lag
- Sørge for at rutiner for kampavvikling overholdes i alle klubbens kamper

Dommerkoordinator:

- Bindeledd mellom dommere og klubb
- Bindeledd mellom lagleder og dommere
- Ha ansvar sammen med styret for å rekruttere og beholde dommere i klubben
- Organisere årlige dommerkurs for nye kull
- Oppfølging/veiledning av dommere i klubben
- Ansvar for at dommere har en synlig plass i klubbmiljøet