

# OS/NANSEN FOTBALLGRUPPE

## ORGANISERING OG ROLLEBESKRIVELSER

### STYRET:

- Er Os/Nansen fotballgruppe sitt øverste organ (administrativt underlagt IL Nansen)
- Mål – og strategiarbeid i klubben
- Visjon – og verdiarbeid
- Økonomi – og driftskontroll
- Organisering og styresammensetning – underutvalg og roller
- Følge idrettens lover og representere klubben utad
- Legge til rette for rekruttering, beholde og videreutvikle gode fotballspillere
- Ansvarlig for politiattester
- Styret består av fem personer: Leder, økonomiansvarlig, sekretær/nestleder, leder i juniorutvalg og leder i seniorutvalg
- Øvrige funksjoner innkalles ved behov

### ARBEIDSUTVALGET:

- Består av leder, økonomiansvarlig og sekretær/nestleder
- AU har ansvar for den daglige driften av Os/Nansen fotballgruppe, både organisatorisk og sportslig
- AU kan fatte vedtak som ikke trenger behandling i styret, eksempelvis knyttet til den daglige driften, innkjøp av nødvendig utstyr – herunder drakter, oppfølging av utvalg og komiteer
- Referater og beslutninger fattet i AU, legges fram for styret
- AU disponerer inntil 10% av gruppas midler, innenfor vedtatt budsjett. Enkeltinvesteringer over kr. 30.000.- må styrebehandles
- AU avholder 1 – 2 møter i måneden

### LEDER:

- Være fotballgruppas representant i styret i Os IL og IL Nansen
- Være fotballgruppas representant og kontakt overfor offentlige organer, idrettsråd og fotballkrets
- Fastsette agenda for styremøter, lede møtene og sende innkalling til styremøtene
- Har overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben – utvikling og implementering av gruppas sportsplan
- Har ansvaret for den daglige driften av fotballgruppen
- Har ansvar for post, videresende denne – følge opp
- Kjenne godt til tilbudet i NFFs utdanningstilbud
- Kartlegge behov for utdanning/kurs i egen klubb i samråd med sportslig leder

### **ØKONOMIANSVARLIG:**

- Lede og koordinere økonomiarbeidet
- Koordinere budsjettarbeidet, gjennomfør i tråd med styre – og årsmøtevedtak
- Rapportere status på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlig avvik fra budsjettet, holde styret orientert om gruppas likviditet
- Følge opp regnskapsfører
- Har ansvar for gruppas årsregnskap
- Motta og kontrollere alle innkomne regninger, utbetalinger, kontere og arkivere bilag
- Utbetalinger til trenere, spillere i henhold til reiseregninger - avslutninger og sosiale tiltak
- Følge opp innbetaling av treningsavgifter, ansvar for ajourførte medlemslister
- Ansvar for utfaktureringer og utbetalinger i samarbeid med regnskapsfører
- Sponsorarbeid

### **SEKRETÆR/NESTLEDER:**

- Styrets sekretær – protokollføring, referater fra styremøter, AU møter og årsmøte
- Lede arbeidet med salg av lagets støttebrev
- Sponsorarbeid
- Fair – play ansvarlig
- Stedfortreder for leder

### **OS/NANSEN FOTBALLGRUPPE – UTVALG**

#### **LEDER JUNIORUTVALG:**

- Lede juniorutvalget
- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for klubbens aktiviteter i samarbeid med sportslig leder, revidering av sportsplanen
- Påmelding av lag, barne- og ungdomsfotballen
- Koordinere utvalgets oppgaver eks. materialforvalterfunksjon (se seniorutvalg)
- Leder og utvalg velges av årsmøte
- Koordinere treningstider i Oshallen
- Ansvar for å skaffe trenere og lagledere/oppmenn i samråd med sportslig leder
- Rapportere til gruppas styre
- Juniorutvalget må følge opp slik at Norway – cup utvalget er operativt til enhver tid

#### **LEDER SENIORUTVALG:**

- Lede seniorutvalget – koordinere utvalgets oppgaver knyttet til klubbens seniorlag eks. hjemmekampannsvarlig, materialforvalterfunksjon (se juniorutvalg)
- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for klubbens seniorlag i samarbeid med sportslig leder, revidering av sportsplanen
- Påmelding av seniorlag
- Leder velges av årsmøte – resten av utvalget utnevnes av styret
- Koordinere treningstider i Oshallen
- Ansvar for å skaffe trenere og lagledere/oppmenn i samråd med sportslig leder

- Rapportere til gruppas styre
- Følge opp at alle spillere har betalt kontingent til idrettslagene sammen med lagledere
- Følge opp innbetaling av treningsavgifter sammen med lagledere

#### **SPORTSLIG LEDER:**

- Ansvar fra 12 år og oppover, til og med seniorlagene
- Fordeles på to personer, jenter/damer og gutter/herrer
- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for klubbens aktiviteter i samarbeid med ledere i junior – og seniorutvalg
- Planlegge og gjennomføre trenerforum jfr. sportsplanen, revidering av sportsplanen i samarbeid med ledere junior- og seniorutvalg
- Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, mentorordning
- Ansvar for å kartlegge klubbens totale trenerkompetanse – rekruttering av nye trenere – kompetanseheving
- Avklarer spilleroverganger, både til og fra egen klubb i samråd med seniorutvalg og styrets leder
- Utnevnes av styret

#### **ANDRE FUNKSJONER:**

#### **FIKSANSVARLIG:**

- Ansvar for alle registreringer og overganger av spillere
- Ansvar for gruppas informasjon og kommunikasjon, internt og eksternt – klubbens hjemmeside
- Sponsorarbeid
- Har tilhørighet i seniorutvalget

#### **MATERIALFORVALTER:**

- Funksjonen blir delt mellom en fra juniorutvalg og en fra seniorutvalg. Alle behov og innkjøp avklares med AU.

#### **HJEMMEKAMPANSVARLIG:**

- Funksjonen legges til seniorutvalget. Utvalget har ansvar for innkjøp av kioskvare, sette opp komitèlister og billettsalg. Salgsoppgjørsskjema for kiosksalg og billettsalg leveres økonomiansvarlig. Dommerregninger leveres også til økonomiansvarlig.
- Når det gjelder avvikling av hjemmekamper, har oppmann/lagleder ansvar for å låse opp garderøber, rengjøre garderobene og låse etter bruk.

#### **DOMMERKOORDINATOR:**

- Ansvar for å rekruttere og utvikle gruppas dommere
- Oppfølging og veiledning av nye dommere
- Være bindeledd mellom gruppas dommere og styret
- Være kontaktledd til fotballkretsen
- Har tilhørighet i juniorutvalget

#### **BANEKOMITÈ SUNDMOEN STADION:**

**Følgende instruks for både komitè og leder.**

**Overordnet ansvar:**

- Vedlikeholde kunstgressbanen og området rundt, så som:
- Reparere gjerde/stakittgjerde mot tribuneanlegg, øvrig gjerde vedlikeholdes i samråd med anleggskomiteen i idrettslaget
- Maling av stakitt, kiosk, innbytterbuer
- Ansvar for snøbrøyting av kunstgrasbanen
- Slå gress rundt tribune, bak målene og området mot fylkesveien
- Utnevnes av styret
- Anlegget skal se fint og attraktivt ut, samt at kunstgresset skal tilfredsstillere kravene til demping osv.

**NB! Øvrig vedlikehold av kunstgressbanen kjøpes av firma: TeBe sport, Trondheim**

**KOORDINATOR UTLEIE, TRENINGSTIDER SUNDMOEN STADION:**

- Sesongen 2018 har Maren Follstad ansvar, epost:follstad@hotmail.com

**LEDER BANEKOMITEEN – SUNDMOEN STADION:**

- Kalle inn til og lede møter i banekomiteen, delegere arbeid i banekomiteen
- Være banekomiteens representant i fotballgruppas styre og delta på styremøter.
- Til enhver tid ha oversikt over traktor, utstyr og vedlikeholdsbehov.
- Være ansvarlig (sammen med banekomiteen) for det daglige vedlikeholdet av banene
- Sammen med banekomiteen sette opp driftsbudsjett og forslag til investeringer til baner og utstyr
- Initiere dugnader som må foretas på bane/anlegg, i samråd med styret
- Utnevnes av styret

**ULIKE CUPARRANGEMENT:**

- Os – cup utvalget innkalles til møte i juniorutvalget i forkant av turneringen, og evalueringsmøte i etterkant
- Norway – cup utvalget innkalles til møte i juniorutvalget i forkant av turneringen, og evalueringsmøte i etterkant