

# Rollebeskrivelser klubb

## Hovedstyret:

### **Styreleder:**

- Mål- og strategiarbeid /rammene for arbeidet i klubben.
- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene.
- Visjon- og verdiarbeid.
- Økonomisk -/ og drifts kontroll.
- Organisering og styresammensetning – underutvalg og roller.
- Følge idrettens lover og representere klubben utad.
- Oppnevne ansvarlig for politiattester.

### **Nestleder:**

- Stedfortreder for leder.
- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem.

### **Økonomiansvarlig:**

- Lede og koordinere økonomiarbeidet - og lede et evt økonomiutvalg.
- Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak.
- Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet.
- Følge opp regnskapsfører.
- Økonomiutvalget skal sikre klubben stabile inntektskilder.

### **Ansvarlig politiattester:**

- Kontrollere at alle trenere/lagledere har godkjent politiattest.

### **Daglig leder:**

- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.
- Markeds ansvarlig
- Klubbens pressekontakt.
- Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner.
- Ansvar for ajourførte medlemslister, utfaktureringer og utbetalinger
- Mottak og distribusjon av e-post.
- Innkalling / referat styremøter, føre protokoll.
- Ajourføre klubbhåndboken og være redaktør for klubben eller gruppas hjemmeside.

**Sportslig administrativ leder fotball:**

- Ansvarlig FIKS, KVALITETSKLUBB, OVERGANGER, BANEDISPONERING, Sosiale medier
- Leder Hessa Cup
- Leder Idrettsfritidsordning
- Leder TINE Fotballskole
- Representere SIF/Hessa i egen særkrets og eget særforbund
- En del av rekrutteringsgruppen
- Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode fotballspillere.
- Utvikling og implementering sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet – og at disse blir fulgt.
- Ansvarlig SIF/Hessa Ungdom – ekstratiltak fredager 12-16 år.
- Arrangement ansvarlig seniorkamper
- Kontaktperson og rådgivende for miniturnering arrangører, ansvarlig kampoppsett og utsending av informasjon
- Differensiering (som også bl.a. inkluderer hospitering).
- Ansettelse av trenere og personer i andre sentrale (og sportslige) verv.
- Prioriteringer (økonomi, anlegg, trenere, etc.).
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben.
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF.
- Overgangsansvarlig (Se detaljerte oppgaver under Overgangsansvarlig).
- Spillerregistrering.
- Søknader (cuper, fotballskoler, sammensatte lag, overårige mm).
- Påmelding av lag.
- Mottak og distribusjon av e-post.
- Anleggskontakt Hessa stadion og Skarbøvik stadion
- Bookingside ansvarlig utleie
- Ansvarlig nøkkeltilgang Salto System
- Oppfølging seniorlag
- Medansvarlig klubbdugnader
- Materialforvalter fotballavdeling

**Leder sportslig utvalg:**

- Fastsette agenda for møter i SU og lede møtene.

- Innkalling / referat SUMøter.

#### **Sportslig utvalg:**

- Styre egen idrett innfor styrets vedtatte planer og budsjetter.
- Organisere og administrere all aktivitet i egen idrett. Skal sørge for at sportsplanen blir fulgt, og at det sportslige aktivitetsnivået holder den kvaliteten som klubben har definert.
- Evaluere gjennomført sesong for oppnådde resultater, spillerutvikling og mål satt for sesongen, og utarbeide innstilling for neste sesong når det gjelder forbedring/utvikling av sportsplan, trenerutdanning, trenerforum og organisatoriske forhold rundt lagene
- Økonomisk ramme: Vurdere budsjettforslag for sin idrett fra sportslig leder. Komme med innspill, før årets budsjettplanlegging. Budsjettforslag blir endelig vedtatt av hovedstyret.
- Rådgivende organ for trenere ved sportslige spørsmål, gjennomføre nødvendig oppfølging av aktuelle lag
- Representere SIF/Hessa i egen særkrets og eget særforbund
- Rådgivende og saksforberedende organ vedrørende endringer i sportsplanen og andre sportslige spørsmål utenfor sportsplanens rammer.
- Delegert myndighet fra Styret som eskaleringsinstans fra Sportslig Leder, til å forvalte og ta endelige beslutninger i sportslige spørsmål innenfor sportsplanens rammer. Dette inkluderer endelig instruksjonsrett overfor trenere og andre tillitsvalgte i klubben i saker der det er uenighet i sportslige spørsmål og fortolkning av sportsplanen.

#### **Trenerveileder:**

- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben.
- Planlegging trenerforum – ansvarlig for å utarbeide en struktur på hvordan trenerforum i klubben skal organiseres.
- Gjennomføring trenerforum – ansvarlig for at trenerforumene blir gjennomført iht sportsplan.
- Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne!
- Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
- Rekruttering av nye trenere, tett oppfølging rundt nye lag

#### **Spillerutvikler:**

- Følge opp spillere som er med på by/sone/krets/landslag.
- Bistå spillere med råd og veiledning ift egentrening, individuelle utviklingsmål, planlegging.
- Innstille spillere til sone- og bylag, i samarbeid med treneransvarlig/trenerkoordinator og lagenes trenere.
- Bistå ved valg om hospitering.
- Bistå/hjelpe til på trening ved behov.
- Utarbeide rød tråd, sammen med treneransvarlig/trenerkoordinator, aktuelle trenere og fotballstyre (sportsplan).

- Kartlegge og rekruttere inn nye frivillige til klubben i nært samarbeid med valgkomiteen.

**Dommeransvarlig:**

Ha god kontakt og godt samarbeid med:

- Klubbens dommere
- Klubbens styre og administrasjon
- Lagledere og trenere
- Fotballkretsen
- Har sammen med styret hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
- Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det, følge opp og veilede disse i kamper.
- Ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
- Ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir.
- Heve dommerens status i klubben!

## Rekrutteringsgruppen:

Leder av yngres avdeling i samarbeid med trenerveileder og sportslig leder er ansvarlig for oppstart av nye årskull i klubben. Personer i rekrutteringsgruppen skal og bør kjenne til klubbens visjon, verdier og handlingsplaner. De må være pådrivere for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva NFF legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis. Gjennom sin væremåte skal rekrutteringsgruppen opptre som gode ambassadører for SIF/Hessa IL.

### 1. Rekrutteringsansvarlig – fordeling av oppgaver

| Hvem                                    | Hva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sportslig leder</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Levere ut informasjon om oppstart for 6 åringene i alle barnehager tilknyttet skolekretsen i ytre bydel første uken i mai.</li> <li>-Ha oversikt på hvor mange gutter og jenter som begynner på skolene vi rekrutterer fra og føre statistikk på hvor stor andel vi får med oss.</li> <li>-Nyhetssak på hjemmesiden, instagram og facebook.</li> <li>-Gjennomføring av oppstartsmøte for foreldre. SIF/Hessa IL, standard oppstartspresentasjon</li> <li>-Oppfølging av lagleder første perioden for å sikre at lagleder kommer inn i rollen og får en god start.</li> <li>-Oprette SPOND-grupper til oppstartslag</li> <li>-Ansvar for å gjennomføre ytterlige rekrutteringstiltak, dersom mål for rekruttering ikke blir nådd. F.eks. jentetiltak.</li> <li>-Være klubbens kvalitetssikrer og kontaktperson mot krets.</li> </ul> |
| <b>Ansvarlig barnefotball</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ansvar for innhold og gjennomføring av oppstartstrening</li> <li>-Ansvar for veiledning av trenere ved økt nummer 2.</li> <li>-Se til at deling i faste guttelag og jentelag blir gjennomført i forkant av økt nummer 2.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Trenerveileder</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gjennomføring av oppstartsmøte for trenere/lagledere. SIF/Hessa IL, standard oppstartspresentasjon.</li> <li>-Ansvar for å kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til de nye årskullene.</li> <li>-Tydeliggjøre forventninger om at trenere deltar på trenersamlinger klubben arrangerer.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Felles for rekrutteringsgruppen:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ha inngående kunnskap om klubbens sportsplan</li> <li>-Ha kjennskap til breddereglementet, laginndelinger og turneringsbestemmelser</li> <li>-Ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan</li> <li>-Kjenne til NFFs retningslinjer for ungdomsfotball</li> <li>-forberede og følge opp organisering av påfølgende sesong</li> <li>-Sørge for at kvalitetsklubbssystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid i klubben.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**Fair Play ansvarlig:**

- Er ansvarlig for å koordinere Fair Play tiltakene i klubben og bruke Fair Play programmet som en veileder.

**Overordnede ansvarsområder:**

- Implementere klubbens strategi ut i praksis.
- Bindeledd mellom styret og lagene i klubb.
- Kommunikasjon med krets og forbund.
- Samarbeid med andre klubber i kretsen (delta på fellesmøter).

**Praktiske ansvarsområder:**

- Synliggjøre Fair play i klubbens sportsplan, håndbok og verdidokumenter.
- Påse at anlegget har et Fair play-preg.
- Bestille Fair play-effekter.
- Bistå ved Fair play-kvelder i klubb for spillere/foreldre/trenere.
- Holdningskontrakter i klubben, for spillere, trenere, lagledere og lag.
- Bistå lagledere og trenere ved konkrete episoder.
- Sørge for at rutiner for kampavvikling overholdes i alle klubbens kamper.

•

### **Spesifiseringer sportslig adm. leder fotball:**

#### **FIKS-ansvarlig:**

- Forankring – påse at klubbens ledelse til en hver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver.
- Brukeradministrasjon - påse at klubben til en hver tid har personer i klubben med nødvendige "tilganger" til FIKS.
- Brukeropplæring - påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med fotballkretsen.

#### **Overgangsansvarlig:**

- Dersom en spiller ønsker å melde overgang til en annen klubb, er prosessen for dette regulert i NFFs «Overgangsreglement».
- For å sikre at en slik overgang skal skje på en ryddig måte, er det viktig at lederen kjenner til rutinene i slike saker, eller eventuelt delegerer slike saker til en annen person i styret.
- En overgang krever at en del formalia skal være på plass.
- Det er viktig og nødvendig for at det skal være mest mulig ryddighet ved en overgang.
- Det er viktig å huske at gammel klubb kan stoppe en overgang dersom en spiller har uoppgjorte forpliktelser til klubben.
- Overgangen gjennomføres elektroniske i FIKS.
- Disse gis ansvar til å opprette forespørsler/overganger, og også godkjenne overganger fra egen klubb.
- Norges fotballforbund og Fotballkretsen krever at det i hver klubb skal være én til to personer som av klubbstyret gis tilgang til FIKS.

#### **Ansvarlig banedisponering:**

- Det er mange fordeler ved å la hele årstrinn trene samtidig. Spillere på årstrinnet kjenner hverandre på banen og dermed også i skolegården! Samtidig blir barn fra forskjellige skoler kjent med hverandre gjennom fotballen før de skal gå sammen på ungdomstrinnet. Man kan tilrettelegge for differensierte treninger ut fra ferdighetsnivå og modning. Det er også mange fordeler med å organisere klubbens treningstider slik at det legges til rette for hospitering.
- En ansvarlig for banedisponerings oppgaver:
- Til en hver tid ha den fulle oversikten over klubbens treningstider og kamper.
- Sørge for at disponeringen av banen legges lett tilgjengelig for alle i klubben, på f.eks. hjemmesiden.
- Legge til rette for gode rutiner slik at endringer kommuniseres ryddig mellom trenere/lagledere og banedisponeringsansvarlig.
- Legge til rette for at hele årstrinn kan trene sammen.
- Legge en «treningstidkabal» som legger til rette for hospitering (eks at 12 og 13 åringer trener på ulike dager)

**Kvalitetsklubbansvarlig:**

- Ha inngående kunnskap om konseptet og være pådriver for å kommunisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk i praksis.
- Være klubbens overordnede kontaktperson mot krets og forbund på spørsmål knyttet til konseptet.
- Følge opp de standarder som er satt i systemet med tanke på implementering og etterlevelse av klubbens verdiarbeid i praksis.
- Sette kvalitetsklubbkonseptet på agendaen til styret slik at man etterlever de retningslinjene som er lagt
- Følge opp og utbedre eventuelle avvik fra kriteriesettet.
- Være ansvarlig og pådriver for gjennomføring av egenmelding

**Frivillighetskoordinator:**

- Ha oversikt over de frivillige i klubben med informasjon verv/roller, formell/uformell kompetanse og kontaktopplysninger.
- Opprette og vedlikeholde register over alle frivillige i klubben.
- Ha oversikt over de kurs og utdanningstilbud som tilbys fra krets og forbund og sørge for at invitasjoner sendes aktuelle deltakere.
- Kartlegge utdanningsbehov og ønsker hos de frivillige. Tett samarbeid med trener- og dommerkoordinator .
- Bindeledd mellom styret i klubben og de frivillige. Koordinatoren bør sitte i styret.
- Skape møteplasser for de frivillige samt planlegge og gjennomføre sosiale aktiviteter.

**Utdanningsansvarlig:**

- Kjenne godt til tilbudet i Norges Fotballforbunds utdanningsbrosjyre.
- Kartlegge behov for utdanning/kurs i egen klubb.
- Informere ledere, trenere, lagledere, dommere og andre aktuelle aktører om utdanningstilbud.
- Være pådriver for deltakelse på kurs, samle inn påmelding til kurs. Motivere for deltakelse.
- Utarbeide en skoleringsplan i egen klubb, samt ajourføre utdannings-/kurskartotek.
- Være kontaktledd mellom klubb og krets.
- Motta og videreformidle all informasjon om utdannings-/kurstilbud for klubben krets og forbund.
- Arrangere interne kurs i klubben, eventuelt i samarbeid med naboklubber om utdanningstiltak.

**Leder idrettsfritidsordning:**

- Pedagogisk ansvarlig - veilede deltakere i medbrakt skolearbeidet
- Kontaktperson foresatte

- Ansvarlig for å følge opp årsplan, aktivitetsplan, virksomhetsplan, øktplaner organisere transport
- Promotering av ordning på Aspøy skole og Hessa skole
- Personalansvar: Føring av timelister og kjøring av lønn, ansetning av instruktører og , kontaktpunkt Medvind, opplæring og oppfølging av ansatte
- Holde foreldremøter
- Spond ansvarlig
- Kontakt person Telenor xtra + Sunnmøre Fotballkrets

#### **Leder Hessa cup**

- Følge årshjul iht. oppfølging av administrasjonen
- Sette møtedatoer og lede møter
- Jobbe aktivt for å rekruttere nye personer til administrasjon
- Leie av anlegg
- Fastsette cuphelger
- Lage og sende ut invitasjoner/informasjonskriv
- Bidra der det trengs på Siffen under cuphelgene
- SoMe - promotering