**Ansvarsområden 24/25**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ansvarsområde** | **Uppdrag** | **Vem/vilka** |
| **Material** | * Hålla kontakt med leverantör * Beställa allt material till föreningen * Samordna inventering | Malin |
| **Matchläggning, träningstider** | * Lägga samtliga matcher i IBIS * Boka matchtider med kommunen * Fördela träningstider * Kontakt med förbundet gällande anmälan till serier och matcher. | Emma, Andy |
| **Utbildningar** | * Hålla kontakt med förbundet gällande utbildningar * Informera om ev. utbildningar * Arrangera ev. utbildning i Askersund * Upprätta en tränarlista med aktuell utbildningsnivå | Helena |
| **Domare** | * Hålla kontakt med förbundet i domarfrågor * Informera om ev. utbildningar * Arrangera ev. utbildningar i Askersund * Uppdatera IBIS * Upprätta en domarlista i föreningen * Tillsätta domare till matcher | Helena |
| **Kiosk** | * Handla till kiosken * Upprätta prislistor | Lotta |
| **Matchvärdsskap** | * Kontakta ledare gällande lagrepresentanter * Upprätta instruktioner till lagrepresentanter:   + Matchvärdsansvarig (sek) - Pernilla   + Kioskansvarig – Lotta   + Försäljningsansvarig - Marcus * Upprätta checklista för matchvärdsskap * Upprätta checklista för arbete i kiosken | Pernilla |
| **Sponsring** | * Upprätta kontrakt med sponsorer * Upprätta avtal med sponsorer * Uppdatera sargen med rätt sponsorer * Kontakta sponsorer inför ev. sponsoraktivitet | Therese |
| **Administration** | * Skriva protokoll på möten * Upprätta och uppdatera dokument till föreningen * Ansöka om ev. bidrag till föreningen | Emma |
| **Kommunikation** | * Uppdatera laget.se, idrottonline, ibis.se * Skapa inloggningar till tränare/ledare * Uppdatera medlemmar i våra aktiva sajter * Publicera händelser på sociala medier | Benny |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ekonomi** | * Utföra samtliga uppgifter som kassör * Lämna kvartalsrapport på styrelsemöten * Deklarera * Ha kontakt med revisorer | Cecilia |
| **Lotter/försäljning** | * Hålla kontakten med Folkspel och ev. annan leverantör av lotter * Beställa lotter * Dela ut lotter till ansvariga i lagen | Marcus |
| **SISU/LOK** | * Hålla kontakt med RF-SISU * Boka ev. föreläsningar eller andra aktiviteter med RF-SISU * Ansöka om stöd från RF-SISU * Ansöka om LOK-stöd kommunalt och riks två gånger per år * Ansöka om kommunalt grundbidrag | Annika |

