



## Sportgruppen – Bergs IK sportsliga ledning

---

**Sportgruppen har hand om alla sportsliga frågor inom Bergs IK - Sportgruppens ansvar är att hantera ledare, spelare och strukturer för barn, junior och senior verksamheten i föreningen.**

Sportgruppen jobbar med att skapa så bra förutsättningar som möjligt för samtliga lag att utvecklas och växa och har ansvar för ungdomsgruppen och seniorgruppen. Gruppen leds av föreningens sportchef och består utöver det av ungdomsansvarig flick och pojk, samt senioransvariga för dam och herr.

Sportgruppen är en viktig del i att skapa förutsättningar för en hög **Delaktighet** i föreningen.

Sportgruppen har organiserade träffar minst 4ggr per säsong för att föra arbetet framåt gällande sportutvecklandet i föreningen och sammankallade är sportchefen.

### **Sportgruppen ska:**

- Vara ett forum för erfarenhetsutbyte mellan ledare för våra lag och säkerställa god samverkan mellan grupper/lagen.
- Stämma av att grupperna fungerar på ett bra sätt. Man sätter också upp normer, så att grupperna drivs på samma sätt. Detta skall säkerställa så att samtliga aktiva inom föreningen får samma chans att uppnå sina mål med sin innebandy, oavsett vilken grupp man tillhör.
- Säkerställa att samtliga grupper följer föreningens policy och riktlinjer samt Svensk Innebandys Utvecklingsmodell.
- Stödjande av ledare och aktiva och vid behov bistå med planering av träningsgrupper och seriespel
- Fördela träningstiderna/träningschema enligt policy tillsammans med hallbokningsansvarig.

### **Sportchef:**

(Tillsätts av styrelsen)

Som sportchef i Bergs IK har du ansvar för allt kring den sportsliga verksamheten, sportchefen kan delegera ut olika sysslor där det passar till ungdomsansvarig och lagledare. SC är sammankallande i sportgruppen och i samråd med medlemmar i sportgruppen arbeta med sportslig organisation avseende utveckling och organisation så som innehåll i verksamheten, lämpliga träningstider, träningsmängd, behov på individnivå, upp- och nerflyttning av spelare osv.

### **Uppgifter:**

- Tillsammans med lagansvariga planera och diskutera värvningar senior samt tillsätta tränare till alla lag senior och förhandla kontrakt med nya eller befintliga spelare i representationslagen samt signera kontrakt (eller delegera detta vidare)
- Kontakt gentemot styrelsen beträffande ekonomiska frågor vid rekrytering senior
- Länken mellan de olika lagen och styrelsen vid eventuella frågor
- Representera Bergs IK vid sammankomster anordnade av SIBF och ÖIBF.
- Kvalitetssäkra verksamheten för båda representationslagen, bland annat genom lagbesök på träning och match samt genomföra regelbundna tränarstabsmöten för representationslagen.
- Hjälpa ledarna i hela föreningen att "styra upp" laget vid eventuella problem och vara ett "bollplank" för alla ledare vid olika frågor och säkerställa att samtliga ledare & spelare känner till föreningens policy
- Vara kontakt med andra föreningar och hjälp vid spelarövergångar



## Befogenheter

• Inom de ramar som föreningen och styrelsen beslutar – delegerat ansvar för alla sportsliga frågor men hjälp av ansvariga för de olika sportsektionerna. Vid behov kontakta styrelse för stöttning i frågor, men har eget mandat att ta beslut i sportgruppen gällande alla sportsliga frågor i föreningen. Se till så egna lagets intressen aldrig får gå före föreningens bästa och att det vid eventuella dispyter alltid är sportchef som avgör utifrån föreningens bästa.

# Sportgrupp barn & ungdom

---

## Sportgrupp Barn & Ungdom

Pojk och flick Knatte-HJ

### Samman kallande för gruppen:

Ungdomsansvarig

### Gruppens medlemmar:

En tränare/lagledare från varje lag medverkar i gruppen.

### Möten:

Gruppen ska ha minst 3-4 möten per säsong (innan säsong, under säsong, efter säsong), där de äldre lagen som närmar sig junior ev. har något fler möten tillsammans med Sportgrupp senior.

### Gruppens syfte:

Syftet med Sportgrupp ungdom är att flytta frågor som rör lagen från styrelsenivå till en nivå som ligger närmare ledare/spelare/föräldrar. Sektionen ska vara en länk mellan lagen och styrelsen. Gruppen skapa förutsättningar för en hög **Delaktighet** i föreningen.

- Information från förening och förbund når ut till alla
- Säkerställa att lagen har förutsättningar för att utveckla individer.
- Att spelarna tränar och spelar matcher på rätt nivå för sin utveckling.
- Bygga föreningskänsla genom utvecklat samarbete och byte av erfarenhet mellan lagen.
- Planera aktiviteter och utveckling för Barn & ungdomslagen

## Utvecklingssteget Barn & Ungdom Bergs IK

### Mål

Att behålla så många spelare och ledare som möjligt så länge som möjligt.  
Förenings- och lagkänslan är viktig.

### Utbildning

Ledare ska ha gått GU och gärna fortsättningsutbildningar på den aktuella nivån.

[Aktuella utbildningar ÖIBF](#)

### Nya Spelare

Alla spelare är välkomna till Bergs IK. Kommer spelare från en annan förening ska värnningpolicyn följas.  
[ÖIBF Värnningpolicy](#)

### Lag och samarbete

Egna laget är fortfarande stommen och där alla har en grundtillhörighet och social trygghet, med samarbete med lagen runt omkring på träning och match.  
Varje lag har en plats i seriespel, där det även kan ingå samarbete med andra lag.



Säkerställ att ni har tillräckligt många ledare och spelare om ni ska anmäla er till flera serier så att ni klarar av att spela två matcher samtidigt.

#### **Uppgifter Sportgrupp barn&ungdom:**

- Skall vara ett forum för erfarenhetsutbyte mellan ledare för olika grupper och en länk mellan lagen. Ledare för äldre grupper delger sina erfarenheter till ledare för yngre grupper. Sungdomsansvariga når ut med information från föreningen eller förbundet.
- Man hjälps åt att lösa problem som kan ha uppstått i en grupp.
- Bygga upp en teamkänsla mellan lagen i gruppen
  - o Gemensamma aktiviteter, träningar mm

Skapa en miljö och samlingsplats för att utbyta erfarenheter, samla in feedback mm

- o Utveckling
- o Utbildningar
- o Träningar

- Starta upp och planerar nya lag med hjälp av spelarna i röd/HJ

## Sportgrupp senior

---

### **Sportgrupp senior**

Herr och dam senior (svart serie)

### **Sammanställande för gruppen**

Dam och herransvarig

### **Gruppens medlemmar**

En tränare/lagledare från varje lag medverkar i gruppen.

### **Möten**

Gruppen ska ha minst 2-3 möten per säsong, innan, under och efter säsong lämpligtvis.

### **Gruppens syfte**

Säkerställa att lagen fungerar med rätt antal spelare, ledare och har förutsättningar för att utveckla individer och att spelarna tränar och spelar match på rätt nivå för sin utveckling.

Bygga föreningskänsla genom utvecklat samarbete mellan lagen, där spelarna erbjuds utveckling på sin individuella nivå samt främja samarbete mellan lagen

## Utvecklingssteget senior

### **Mål**

Att vara självförsörjande till våra seniorlag under elitlaget.

Att fånga upp och utbilda våra ungdomsledare att fortsätta som seniorledare.

### **Utbildning**

Ledarnas kompetens och motivation är basen för verksamheten och utbildning är en viktig pusselbit för att lyckas nå uppsatta målen. Vår ambition är att ledare går en utbildning varje år, minst vartannat år.

### **Lag och Samarbete**

Man tillhör en träningsgrupp och erbjuds alltid minst 2 träningar i veckan men spelar matcher i olika serier och tränar vissa dagar med andra träningsgrupper.



### Nya Spelare

Alla spelare är välkomna till Bergs IK. Kommer spelare från en annan förening ska värningspolicyn följas.

[ÖIBF Värningspolicy](#)

### Träning

Försäsongens träning består av fys utomhus och innebandypass.

Innesäsongen ska vara upplagd för att utveckla individen tekniskt samt taktiskt, och även hur individen bidrar i sitt lag.

### Mål

Att behålla så många spelare och ledare som möjligt.

Förenings- och lagkänslan är viktig.

### Utbildning

Ledarnas motivation är basen för verksamheten, som är den viktigaste pusselbiten för att lyckas behålla bredden.

### Lag och samarbete

Egna laget är fortfarande stommen och där alla har en grundtillhörighet och social trygghet. Varje lag har en plats i seriespel med samarbete med andra lag. Säkerställ att ni har tillräckligt många ledare och spelare om ni ska anmäla er till flera serier så att ni klarar av att spela två matcher samtidigt!

### Nya Spelare

Alla spelare är välkomna till Linköping Innebandy. Undantag är dock representationslagen där man provspelar för att få en plats.

Kommer spelare från en annan förening ska värningspolicyn följas och sportchef ska alltid kontaktas **innan** någon spelare från annan förening tränar med Bergs IK

[ÖIBF Värningspolicy](#)

### Barn och ungdomsansvarig flick och pojk:

(Tillsätts av sportchef)

Ungdomsansvarigas uppgift är att utveckla ungdomslagen och vara kontaktperson och stötta och vara bollplank för ledare och spelare i ungdomslagen, vara sammankallande och ledande till träffar för sportgrupp barn och ungdom 4ggr/säsong. Aktiv i Bergs IKs sportgrupp.

### Uppgifter:

- Att säkerställa att samtliga ledare & spelare känner till föreningens policy
- **Starta upp nya knattelag för barn tillsammans med barn & ungdomsgruppen (följa checklista)**
- Stötta nya ledare i föreningen regelbundet med administrativt och sportsligt – ibis, utbildningar osv
- Samordna mentorskap av äldre ungdomsspelare till de yngsta, planera och sammankalla seniorer till juniorers tränare.
- Schemalägga och informera lagen så knattelagen är med som "pausunderhållning" i rep.lagens matcher
- Hjälpa lagen att planera inför serieanmälan
- När spelare slutar ha uppföljande samtal – se dokument på laget.se



## Befogenheter

- Inom de ramar som föreningen och styrelsen beslutar

## Herr och damansvarig:

(Tillsätts av sportchef)

Herr och damansvariges uppgift är att vara kontaktperson och bollplank för ledare och spelare i dam och herr senior, vara sammankallande i senior sportgrupp, tillsammans med ledare i seniorlagen i Sportgrupp senior planera och utveckla seniorlagen.

### Uppgifter:

- Att säkerställa att samtliga ledare & spelare på senior känner till föreningens policy
- Boka bussresor för laget - eller delegera ut detta till lagledare
- Mentorskap till yngre lag
- Se till så spelare i replagen deltar på yngre lags träningar

## Föreningsdomaransvarig

(Tillsätts av styrelsen)

Som föreningsdomaransvarig är du en central roll i föreningen. Du fungerar som en coach åt föreningens ungdomsdomare och du ansvarar för deras utveckling, genom att vara deras bollplank och genom att skapa strukturer för hur domarverksamheten i föreningen ska bedrivas.

### Uppgifter:

- Samordna domar- och matchledarutbildning i aug/sept, den årskull som fyller 14år skall alla genomgå föreningsdomarutbildning. Efter genomgången utbildning är det sedan frivilligt om man vill börja döma
- Bjud in någon som redan är föreningsdomare och låt hen berätta om sina erfarenheter. Uppmuntra spelare att prova på att vara föreningsdomare då detta kan utveckla spelarens matchförståelse och ett bra sätt att utveckla ledaregenskaper i viss mån.
- Hålla och tillgängliggöra förteckning över utbildade domare och matchledare inom föreningen.
- Kalla föreningsdomare till sammandrag samt fördela ut tider, se till att samtliga utbildade domare och matchledare erbjuds samma möjligheter att utöva domar- och matchledareverksamhet. En god idé kan vara att blanda tidigare föreningsdomare med de nya i början för att de skall enklare komma in i dömandet.

## Utbildnings och bidragsansvarig

(Tillsätts av styrelsen)

Se till att föreningens utbildningsnivå bibehålls och utvecklas med hjälp av interna och externa kontakter samt utbildningar. Bergs IKs tränare och ledare ska erbjudas möjlighet att utbilda sig via för uppgiften relevanta kurser och utbildningar. Genomförande ska alltid ske under beaktande av klubbens ekonomiska situation. Det finns många olika bidrag för föreningen att söka, framför allt när det gäller barn- och ungdomsverksamheten och det ska vi givetvis göra. Dels ger kommunen bidrag, dels staten. Däröver finns det ytterligare bidrag man kan söka via idrott-on-line.



### Uppgifter utbildning:

- Den ansvarige ska informera klubbens ledare och spelare om lämplig utbildning, hur de anmäler sig och hur utbildningen betalas samt samla in önskemål om utbildning och beställa och vid behov genomföra utbildningar i föreningens regi.
- Ha god kontakt med förbundets utbildningsansvariga
- Ha dokumentation kring Bergs IKs ledare, tränare och domare och vilka utbildningar de har

(Medlemmar kan själva hitta, föreslå och/eller anmäla sig till utbildning. Om detta innebär en kostnad för klubben måste styrelsen kontaktas och godkänna kostnaden innan man anmäler sig. Om klubben inte ger sitt godkännande innan kursstarten kommer kostnaderna att faktureras deltagaren. Bergs IK lägger inga hinder i vägen för en medlem som själv betalar sin utbildning under förutsättning att utbildningen ligger i linje med klubbens policy och etiska värderingar. Kontakta alltid utbildningsansvarig innan du anmäler dig till en kurs. Oavsett om du eller klubben betalar kan du få tips om lämpligheten av att gå just denna utbildning, t.ex. kan Bergs IK planera en liknande intern utbildning, utbildningen kanske inte är inriktad mot er åldersgrupp, utbildaren kanske inte håller förväntad kvalitet, etc.)

### Uppgifter bidrag:

- **LOK-stöd** (lokalt-aktivitetsstöd) är det bidrag vi får från RF. Det är baserat på närvaroregistreringen i idrott-on-line och ska bara kontrolleras så att ansökan har kommit in i god tid innan 25 augusti för hösten samt 25 februari för våren. Bidraget gäller för medlemmar 7-25 år och det ska vara minst 3 utövare/pass och minst 1 ledare.
- **Verksamhetsbidrag** får vi från kommunen, söks via kommunens e-tjänst Interbook Go. Bidraget gäller för medlemmar 7-25år och det ska vara minst 3 utövare/pass och minst en ledare (lite andra regler än LOK-stöd).  
Varje kalenderår omfattar två redovisningsperioder:
  - sista ansökningsdatum 25 februari för aktiviteter bedrivna 1 juli – 31 december.
  - sista ansökningsdatum 25 augusti för aktiviteter bedrivna 1 januari – 30 juni.
- Utbildning, kompetenshöjning och erfarenhetsutbyte är en viktig del i utvecklingen av vår idrott och verksamhet. **Svensk Innebandy erbjuder utbildningar för ledare, tränare, matchledare, domare och organisationsledare som subventioneras.**  
<https://www.innebandy.se/utbildning/utbildningssubventioner>  
Regler och viktiga datum kring ansökan om utbildningssubvention:
- Ansökan stänger den 16/12-2024 eller när pengarna är slut. Ansökan görs på IdrottOnline i idrottsmedelapplikationen.
- Vid skapande av ansökan väljs Idrottsmedel via Svenska Innebandyförbundet -> Projektstöd IF -> Ledar- & domarutbildning 2024.
- Ansökan måste skickas in inom 60 dagar från och med det datum som står på fakturan/fakturorna. Vid ansökan om fler än ett utbildningstillfälle inom närliggande tidsperiod vänligen gör en ansökan för samtliga och inte en ansökan per utbildningstillfälle (inom ramen för 60-dargarsregeln).
- Subvention betalas ut i samband med godkännande av återrapport som fylls i och skickas in efter ansökan godkänts. **Inga föreningar är garanterade subvention men alla har möjligheten att söka så länge pengarna räcker.** Om föreningar blir utan subvention på grund av att pengarna tagit slut kommer de att informeras om vad som gäller.



# Arrangemangsgruppen

---

(Tillsätts av styrelsen)

Arrangemangsgruppen utvecklar och samordnar de arrangemang som föreningen bedriver under året. Gruppen tar fram beskrivningar och checklistor så att matchvärdar vet vad som gäller för medverkande lag/spelare, säkerhet, förbundsregler etc.

- Välkomna sargvakter och "matchvärdar" från det lag som ska vara ansvariga
- Sätta upp sekretariat (matchrapporter, tidtagning mm) samt bemanna sekretariat under match (matchklocka, ibis) Speaker, Inkoppling av musik och IBIS-rapportering (inkoppling datorer mm)
- Ta emot motståndarlag och domare

## Arrangemangsansvarig:

(Tillsätts av styrelsen)

- Sammanställande för Arrangemangsgruppen
- Delegering och tillsättning av sekretariat, kiosk och sargvakter under representationsmatcher – schema till alla lag i augusti/september.
- Kontaktperson för föreningens lagledare
- Uppdatera och skicka ut instruktion "matchvärdar & sargvakt" till alla lag

## Filmansvarig:

(Tillsätts av arrangemangsansvarig)

- Kontaktperson till innebandy.tv
- Kontaktperson för föreningens matchvärdar vid problem
- Uppdatera och se till att instruktion finns tillsammans med filmutrustningen.

## Kioskansvarig:

(Tillsätts av arrangemangsansvarig)

Kiosken i Ljungsbro sporthall är en viktig funktion för alla som besöker våra matcher, spelare, föräldrar, lagledare mm. Kiosken bemannas av föräldrar från arrangerande lag. Kioskgruppen är ansvariga för att göra inköp och se till att kiosken är utrustad med det som behövs för försäljning under säsongen.

**Kioskgruppen / kioskansvarigt skall:**

- Innan säsongstart presentera ett förslag, för styrelsen, på varor och priser.
- Se till att det finns växelkassa till säsongstart, som du erhåller av kassör'.
- Vid behov lämna över pengar från kassan till kassör.
- Se till att alla varor finns hemma för försäljning vid hemmamatcher och sammandrag.
- Ordna med prislista och swishlappar
- Uppdatera kioskrutin och ha den uppsatt i kiosken inför varje säsong
- Se till att de som bemannar kiosken får all information som behövs.
- Rapportera hur kiosken fungerar till styrelsen vid behov



## Evenemangsgrupp:

Gruppen kommer att ansvara för aktiviteter/ evenemang som vi tycker är lämpliga. Detta är en helt ny funktion i Bergs IK.

### Uppgifter:

- Planering av evenemang för föreningen, tex BLK-dag, Bussresa till specifik match, gemensam årlig avslutning, bytardag/loppis, pausunderhållning,
- Genomförande och utvärdering av evenemang

## Hallbokning och nyckelansvarig

(Tillsätts av styrelsen)

- Tider i kommunens hallar fördelas mellan alla inomhusföreningar i Linköpings Kommun. All bokning av halltider sker genom Bergs IKs bokningsansvarige. Ansvara för att alla ledare har tillgång till rätt tagg och nyckel i god tid vid säsongens början, samt samla in vid säsongens slut.

### Uppgifter:

- Boka alla halltider åt föreningen och vara ansvarig för kontakt med Lokalbokningen på Linköpings Kommun
- Göra träningschema för hela säsongen tillsammans med sportgruppen
- Ansvara för att alla ledare har tillgång till rätt tagg och nyckel i god tid vid säsongens början, samt samla in vid säsongens slut. Kvittera ut nyckel och tagg vid säsongens början (spara kvittenspaper)
- Beställa nya nycklar och taggar vid behov
- Ha dokumentation på vilka i föreningen som har tagg och nycklar

## Marknadsgruppen

---

(Tillsätts av styrelsen)

Huvudsaklig syssla i marknadsgruppen är att söka nya samarbetspartners och sponsorer åt föreningen. Därefter underhålla relationen med dessa och skapa mervärde i relationen för båda parter. Även den mer praktiska sidan med beställning och hantering av framtaget material.

- Få nya sponsorer till föreningen
- Underhålla de sponsoravtal vi har
- Ansvara för att avtalen följs under säsongen
- Arrangera minst 1 sponsorträff per säsong

## Försäljningsgrupp/försäljningsansvarig:

(Tillsätts av styrelsen)

Person/er som ansvarar för föreningens försäljningar 2ggr/år.





Väljer ut produkt, informerar lagen och är samordnande över försäljningarna för föreningen.

- Planerar i god tid för kommande säongs gemensamma föreningsförsäljningar
- Informerar alla medlemmar i föreningen i augusti vad som ska säljas under kommande säsong
- Har kontakt med valt företag som föreningen ska sälja för
- Ansvarig för att all information om försäljningen når ut till alla, innan, under och efter försäljning.

## Materialansvarig

(Tillsätts av styrelsen)

Ansvarar för föreningens material och ser till att lagen utrustas med nödvändigt material samt att material återlämnas. Föreningen har ett inköpsavtal med Assist och därmed ska allt idrottsmateriel inhandlas där. Föreningen står för ett basmaterial kit till lagen (bollar, koner, västar, sjukvårds-material, målvaktströja, målvaktsbyxa upp till 13år) Materialbeställning sker vid start av säsongen och koordineras av föreningens materialansvarig.

### Uppgifter:

- Samordna inköp av kläder och material från avtalad partner
- Dela ut material till lag – bokföra vilka lag som fått vad samt inventera befintligt material från lagen vid säsongens slut och sammanställa samtliga lags materielbehov inför kommande säsong
- Under säsong hjälpa lagen att beställa förbrukningsmaterial som behövs, samt dokumentera utlämnat material för respektive lag
- Till styrelsen föreslå inköpsbehov av material och kläder.
- Hålla kontakten med föreningens materialleverantör. Ha koll på befintligt avtal och ta in offerter/underlag för detta i god tid innan avtal löper ut
- Se till att materialfrågor för spelare och lag som upphör hanteras på ett korrekt sätt.

## Kommunikatör/administratör

(Tillsätts av styrelsen)

Ansvarar för föreningens interna och externa kommunikation i allmänhet och Bergs IKs representationslag i synnerhet. Arbetar med hemsida laget.se, Bergs IKs sociala medier och ansvarar för föreningens mail [info@bergsik.se](mailto:info@bergsik.se)

### Uppgifter:

- Ansvarig sociala medier samt mail
- Löpande uppdatera föreningens profiler på sociala medier samt marknadsföra föreningen, föreningens arrangemang samt föreningens lag och spelare på sociala medier.
- Uppdatera föreningens sida på lage



## Styrelsen

---

Som styrelseledamot eller suppleant i Bergs IK strävar jag efter att visa ödmjukhet och hänsyn i de forum jag representerar klubben. Jag värnar om klubbkänslan och ställer upp på Bergs IKs behov och villkor. Jag behandlar samtliga medlemmar rättvist, från de yngsta ungdomslagen till seniorlagen. När jag representerar klubben på olika arenor är det av stor vikt att uppträda som Bergs IKs ansikte utåt. Detta innebär att jag uppträder drogfritt och nyktert. Tillsammans arbetar vi med att motverka all form av mobbning i Bergs IKs samtliga forum.

### Allmänt

Styrelsen väljs på föreningens årsmöte och är föreningens verkställande organ som driver och utvecklar föreningen mot fastställda mål enligt verksamhetsplanen.

### Arbetsuppgifter

Uppgifterna fördelas inom styrelsen så att föreningen får ut maximalt av planerade satsningar och aktiviteter.

- Utveckla föreningen i enlighet med föreningens vision och policy.
- Ta fram relevanta mål och målsättningar för föreningens verksamhet och presentera dessa på årsmötet.
- Fastställa datum för årsmöte och ansvara för att mötet utlyses i enlighet med föreningens stadgar.
- Ha en nära kontakt med valberedningen under säsongen och framförallt för tiden inför årsmötet.

### Befogenheter

Styrelsen har de befogenheter som framgår enligt föreningens stadgar och enligt det som beslutas om på årsmötet eller på utlysta möten. Att utveckla föreningen i enlighet med klubbens vision och policy. Ingen från styrelsen får ha egna möten med de olika lagen, sportchef måste alltid vara med då sportchef är ansvarig för det sportsliga.

### Ansvar

Styrelsen och dess styrelsemedlemmar är ansvariga såväl moraliskt som ekonomiskt för de beslut som fattas i styrelsen.

## Ordförande

### Allmänt

Föreningens ordförande väljs av medlemmarna på årsmötet. Ordförande är huvudansvarig mot föreningen.

### Arbetsuppgifter

- Skall leda, fördela och delegera arbetsuppgifter och uppdrag i styrelsen och föreningen genom att planera och leda möten
- Skall med styrelsens hjälp, utveckla föreningen i enlighet med det som årsmötet bestämt (verksamhetsplanen)
- Fastställa beslut samt följa upp fastställda beslut att dessa genomförs
- Delegera uppgifter



- Vara föreningens officiella representant samt vid frånvaro se till så annan från styrelsen är i ordförandes ställe

- om inte annat beslutas av styrelsen är det ordförande som representerar föreningen på förbundets (ÖIBF och SIBF) möten.

- Skriva verksamhetsberättelse

### **Befogenheter**

Att teckna föreningen enl fastställda krav i stadgar

### **Ansvar**

Ansvara för att föreningens mål och målsättningar blir verkställda och svarar för detta inför årsmötet tillsammans med styrelsen.

## Sekreterare

### **Allmänt**

- Dokumentera styrelsemöten

### **Arbetsuppgifter**

- Kalla styrelsemedlemmar till styrelsemöte samt bifoga förslag till agenda
- Föra protokoll vid styrelsemöte
- Fördela ut protokollen till styrelseledamöterna samt suppleanterna

### **Befogenheter**

- Inom de ramar som föreningen och styrelsen beslutar

## Kassör (medlemsansvarig)

### **Allmänt**

- Hålla koll på föreningens konton och verkställa de in och utbetalningarna som föreningen bestämmer. Är, tillsammans med ordförande, firmatecknare för föreningen

### **Arbetsuppgifter**

- Övergripande uppföljning över klubbens ekonomi samt dess tillgångar och skulder samt inför styrelsen regelbundet rapportera föreningens ekonomiska status och lämna prognoser.
- Tillsammans med styrelsen utveckla föreningens ekonomi
- Ansvara för att den löpande bokföringen sköts och se till att föreningens skatter, avgifter och skulder betalas i rätt tid.

### **Befogenheter**

- Inom de ramar som föreningen och styrelsen beslutar

### **Ansvar**

- Ansvarar inför styrelsen och årsmötet för redovisningen av föreningens ekonomi, tillgångar samt skulder
- Se till att budget och bokslut är klara i god tid innan årsmötet och att revisorerna får ta del av budget och bokslut efter styrelsens godkännande.



## Valberedning

### Allmänt

- Ska bestå av en till två personer som på årsmötet ska ge förslag på hur föreningens styrelse skall vara sammansatt till kommande verksamhetsår. En valberedning ska inför årsmötet ha tät kontakt med styrelsen

### Arbetsuppgifter

- Tillfråga ledamöter om hur arbetet i styrelsen fungerat under året
- Tillfråga nya ledamöter om eventuellt arbete i styrelsen samt presentera arbetsbeskrivning med dess uppgifter och förväntningar
- Redovisa sitt förslag till styrelsesammansättning på årsmötet

### Befogenheter

- Bestämma enväldigt vilka som bör föreslås till styrelse och revisorer

### Ansvar

- Att se till att styrelseplatserna blir tillsatta med lämpliga personer och revisor och revisorssuppleant utses av årsmötet

## Revisorer

### Allmänt

- Föreningen använder auktoriserad revisor

### Arbetsuppgifter

- Granska räkenskaperna vid bokföringsårets slut samt skriva revisionsberättelse

### Befogenheter

- Bedöma om räkenskaperna är upprättade i enlighet med god redovisningssed

### Ansvar

- Ansvarar för att räkenskaperna är granskade och en revisionsberättelse är författad och blir genomgången på årsmötet.



## Ansvarsområden och periodicitet

MÅNAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ANSVARIG
Utbildning/Utbildningsplan tränare	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	SC
Hallbokning Kommun/Förening						X							LA
Skapa träningschema och meddela lag						X	X						SG
Samarbetsavtal sponsring					X								MG
Registerbevis registrering									X	X			Hela styrelsen?
<b>SENIOR SEKTION</b>													
Tränarkontrakt			X	X									SC
Tränarmöte		X		X					X			X	SC/DA/HA
Ledarkontrakt				X									SC
Spelarkontrakt			X	X									SC/DA/HA?
Spelarlicensiering								X					Kassör/Medlemsansvarig
Spelare nyrekrytering-provmatch				X	X								DA/HA/TRÄN
Lag serieanmälan				X									SG
Lag matchbokningar				X	X								TRÄN/
Resor mot budget boka								X	X				TRÄN/?
Utrustning-mtrl					X	X		X					TRÄN/MTRL
Spelarråd-möte	X							X					SC/DA/HA
<b>UNGDOMSSEKTION</b>													
Ledartillsättning					X	X							FA/PA/TRÄN
Tränarmöte							X					X	SC/FA/PA
Uppstart nya lag (se checklista)									X				FA/PA
Lag serieanmälan					X								FA/PA/TRÄN
Se över spelschema och göra ev matchändringar senast 15 sep						X		X					TRÄN/LA

SC = Sportchef, DA = Damansvarig, HA = Herransvarig, FA = Flickansvarig, PA = Pojkansvarig, LA = Lokalansvarig, TRÄN = Tränare, MTRL = Materielansvarig, SG = Sportgrupp, MG=Marknadsgrupp