

Motion Arbetsordning för GBBK

1. Bakgrund

Gammelstads Basketbollklubb (GBBK) är en ideell förening där mycket av föreningens arbete utförs av styrelsen och några få eldsjäljar. Det har varit svårt att få föräldrar och andra att ta på sig roller som är oklara i förväntad arbetsmängd, samtidigt som styrelsen i huvudsak blir operativ. Detta förslag till arbetsordning och arbetsfördelning syftar till att förtydliga det arbete som förväntas utföras av styrelsens medlemmar och föreningens utskott genom en beskrivning av de roller, arbetsuppgifter och ansvar som föreningen har. Målet är att bättre dela upp arbetet i föreningen och att styrelsen skall kunna fokusera på det strategiska arbetet.

Enligt stadgarna så är klubbens beslutande organ årsmöte, extra årsmöte och styrelsen, där styrelsen består av en ordförande, sex ledamöter och tre suppleanter. Klubbens firma tecknas av styrelsen gemensamt och delegeras normalt till två styrelseledamöter, ordförande och kassör. Styrelsen får även utse adjungerad ledamot, utan rösträtt i styrelsen.

Det första styrelsemötet efter årsmötet är konstituerande och skall fastställa föreningens arbetsordning samt delegation av firmateckning.

Roller som RF och Luleå Kommun kräver genom IdrottOnline är ordförande, kassör, sekreterare, kontakt dataskydd, LOK-stödsansvarig firmatecknare, utbildningsansvarig förening, idrottsmedel firmatecknare och huvudadministratörer.

Roller som laget.se behöver är klubbadministratörer (normalt styrelsens medlemmar), en kontaktperson per lag och ledare (lagledare och tränare). En IT-ansvarig behövs även för administration av email genom gbbk.nu (via one.com) och hantering av IdrottOnline, laget.se och Profixio, m.fl.

Samtliga i styrelsen, ledare (lagledare och tränare) och aktiva måste vara medlemmar inklusive erlägga medlemsavgift på grund av krav från RF samt av försäkringsskäl.

Föreningen har lag från årskurs 1 till seniorer, dvs ca 22 lag, som alla bör vara representerade i föreningens gemensamma arbete. Samtliga lag ombeds bidra med 1-2 personer som resurser för föreningens verksamhet. Dessa personer bör inte vara styrelsemedlemmar eller ledare (lagledare eller tränare).

Varje operativ stödfunktion bör bestå av en ansvarig (roll) och lämpligt antal ytterligare stödpersoner (inom parentes nedan).

2. Roller i styrelsen

Ordförande

Leder föreningens verksamhet och representerar föreningen gentemot Luleå kommun, Luleå Basketcentrum, RF-SISU och Norrbottens Basketdistriktsförbund. Ordföranden delegeras föreningens firmateckning och är även firmatecknare för idrottsmedel i IdrottOnline.

Ordföranden skall i huvudsak arbeta med övergripande och strategiska frågor, samt leda övriga roller i föreningen.

Vice ordförande

Leder tillsammans med ordföranden föreningens verksamhet med ett särskilt ansvar gentemot utskott och operativt ansvariga.

Sekreterare

Kallar till styrelsemöten, för anteckningar/protokoll, dokumenterar styrelsens arbete och ansvarar för arkiv.

Kassör

Ansvarig för ekonomiadministrationen tillsammans med vår partner Idrottsservice och delegeras normalt föreningens firmateckning.

Informationsansvarig

Ansvarig för intern och extern information via email, laget.se, Facebook, mfl.

Utbildningsansvarig

Administrerar, inventerar, planerar, bokar och dokumenterar utbildning av ledare, matchledare och domare.

Marknadsansvarig

Arbetar med frågor om hur klubbens varumärke ska exponeras och som knyter till sig en säljare för att få in sponsorintäkter till klubben centralt och uppdrag som ger intäkter för klubben (av typen Arcus parkering).

Arbetsutskott

Styrelsens ordförande, vice ordförande, kassör och sekreterare bildar ett arbetsutskott för beredning av styrelsens strategiska frågor, krishantering och förberedelse av årsmöten.

3. Operativa stödfunktioner och roller

Sportchef (2)

Ansvarig för den sportsliga utveckling av föreningen, genom såväl utbildnings-, tränings- och tävlingsverksamhet. Sportchefen bör ha en basketprofil och agera som mentor/coach för ledarna i lagen. Sportchefen är även ansvarig för att verksamheten präglas av RF/SISUs ideal och följer SBF/NBDFs riktlinjer. Sportchefen är klubbens ombud mot NBBF och LBC i basketfrågor (serieläggning etc).

Hallansvarig (2)

Ansvarar för att lägga träningsprogram för föreningen samt göra hallbokningar för träning och tävling. Hallansvarig har även ansvar för förenings förråd med utrusning i hallen.

Medlemsansvarig (2)

Ansvarar för att medlemslistan i laget.se för föreningen och för de separata lagen är korrekt, speciellt inför säongsstart. Medlemsansvarig skickar även ut fakturor för medlemsavgifter via laget.se och följer upp betalning. Medlemsansvarig har även rollen som LOK-stödsansvarig firmatecknare (LOK-ansvarig) och ansöker om LOK-stöd två gånger per år (januari och augusti).

IT-ansvarig (2)

Ansvarar för de system som klubben nyttjar för sin verksamhet: IdrottOnline, laget.se, Profixio, m.fl. IT-ansvarig har även rollen som kontakt dataskydd i IdrottOnline.

Domaransvarig (2)

Ansvarar för matchledare och domare vid hemmamatcher och tävlingar, i dialog med utbildningsansvarig. Domaransvarig agerar mentor för domare

Sekretariatsansvarig (2)

Ansvarar för föreningens sekretariat vid hemmamatcher och tävlingar, i dialog med utbildningsansvarig. Sekretariatsansvarig stöttar lagens sekretariat, tex genom att bistå i hanteringen av protokoll i Profixio.

Materialansvarig (2)

Ansvarar för att regelbundet inventera och beställa material samt gör schema för lagens insatser med tvätt av västar och städning.

Arcusansvariga (3)

Ansvarar för att leda föreningens åtagande vid Arcus Fyndmarknad (parkeringsvakter mm), genom att ha en dialog med Arcus Fyndmarknad, utforma schema för arbetspass och planera arbete. Rollen Arcusgeneral är ansvarig på plats under genomförandet och fördelar resurser.

Lägeransvarig (4)

Ansvar för föreningens uppstartsläger, inklusive transport, boende, hallbokningar, och mat samt aktiviteter.

Easy Basket-ledare (3)

Ansvarar för föreningens Easy Basket-dag, inklusive hallbokning, mat och aktiviteter.

Heri Cup-mentor (1)

Ansvarar för att stötta arrangerande lag i att planera och genomföra cupen. Rollen besätts helst från de som arrangerade året innan.

4. Önskat beslut

Styrelsen i GBBK önskar genom denna motion beslut på ordinarie årsmöte 2023-09-17 om:

- att roller enligt punkt 2 i motionen fördelas på ordförande och de sex ordinarie styrelseledamöterna med valda styrelsesuppleanter som ersättare enligt särskild överenskommelse mellan ledamöter och suppleanter
- att under hösten 2023 (och senast 2023-12-31) ha tillsatt de elva rollerna som beskrivs i punkt 3 och bemanna dessa med resurspersoner från lagen enligt den princip som beskrivs i punkt 1 och 3 i motionen

Ett beslut i enlighet med motionen är ett villkor för att den styrelse som föreslås av valberedningen för verksamhetsåret 2023/2024 ska tacka ja till uppdragen.