




**BILAGA 9**  
**UNDERORGAN**  
**GULDSTADENS BOXNINGSKLUBB**



För den ideella föreningen Guldstadens Boxningsklubb (GBK)

Organisationsnummer 802450–2018

Skellefteå kommun.

GBK 1976.

Fastställd av extraårsmötet den 07-08-2024

## Innehåll

Innehållsförteckning .....	2
1. Ändamål .....	3
2. Stödkommitté.....	3
3. Motionsgruppen.....	4
4. Nybörjargruppen .....	5
5. Tävlingsgruppen.....	6



## 1. Ändamål

För att kunna delegera och organisera arbetet inom GBK behövs i vissa fall grupper med en särskild arbetsuppgift. I denna bilaga ska redovisas vilka dessa grupper är, deras syfte samt hur deras arbete är tänkt ska utföras enligt riktlinjer framtagna och/eller godkända av styrelsen.

Som grupper menas i GBK:s fall alla grupper med egna eller delegerade uppgifter där fler än en person ingår. Det kan vara träningsgrupper, kommittéer, sektioner m.m.

Det är värt att komma ihåg att även om vi fördelar arbetet i olika grupper så är det i slutändan vi alla tillsammans som jobbar för att GBK ska fortsätta erbjuda en trygg plats att träna i med serviceinriktade och ödmjuka människor som delar med av sin kunskap och erfarenhet i en idrott som vi vill vara med och bygga upp i vår del av landet samt stolta visa vid varje aktivitet, träning, läger och tävling det resultatet av alla medlemmars gemensamma engagemang i GBK.

## 2. Stödkommitté

Denna grupp ska bestå av minst 3 medlemmar i GBK som ej är förhindrade av att sitta i andra grupper eller inneha styrelseuppdrag.

GBK ska dock alltid arbeta för att så få uppdrag som möjligt ska innehas av en och samma person.

Stödkommitténs uppgifter är:

- **Försäljningsaktiviteter.**

Denna är den viktigaste och främsta uppgift för stödkommittén. Där arbetet ska planeras, genomföras och rapporteras till styrelsen.

Som försäljningsaktivitet menas vilken aktivitet som helst som engagerar medlemmarna och som ger föreningen ett tillskott i kassan för att kunna fortsätta driva och utveckla den idrottsliga verksamheten. Detta kan t.ex. vara försäljning av varor och/eller uppdrag i lokala event såsom garderobsarbete i kulturhuset m.m.

Som minst ska 1 försäljningsaktivitet genomföras per termin. Aktiviteten ska budgeteras och riktlinjer för hur medlemmarna eller deras VH ska vara delaktiga i aktiviteten tas fram. En person från stödkommittén ansvarar för att löpande dokumentera och samla in intäkterna under tiden aktiviteten pågår och redovisa för kassören samt överföra pengarna i slutet av genomförd aktivitet. Utbetalningen till GBK ska ske i maximalt 3 belopp.

Det är dock stödkommittén som tillsammans ska samarbeta och ansvara för att följa upp den ekonomiska utvecklingen i aktiviteten.

Fakturor ska överlämnas till kassören så fort dessa kommer in och ska i den utsträckning det är möjligt ställas till GBK och inte till en person i stödkommittén. Kontakta kassören för att få den nödvändiga informationen eller om en betalning måste utföras med kort.

Läs igenom stadgarna med tillhörande bilagor och framförallt "Bilaga 3 – Avgifter" för information och riktlinjer som ni kan använda i er planering.

- **Interna evenemang.**

Då och då organiserar GBK eller någon av sina grupper aktiviteter för medlemmarna som en del av att bygga upp gemenskap eller fira specifika händelser.

Dessa arrangemang initieras oftast av en ansvarig person i föreningen eller gruppen som kan ta hjälp av stödkommittén för planering och genomförandet av den aktiviteten.

Stödkommittén kan även själv ta initiativ, i samförstånd med ansvarig i berörd grupp eller styrelsen, till att en sådan aktivitet genomförs. Detta kan vara terminsavslutning för en träningsgrupp, en födelsedagsfirande, klubbfest, träningsresor m.m. Om aktiviteten kräver ekonomihantering via GBK måste kassören alltid kontaktas innan genomförandet.

- **Tävlingar.**

Stödkommittén kan komma att delegeras delar av arbetet vid hemmatävlingar. Vid dessa evenemang kommer dock alltid att finnas en huvudansvarig från styrelsen och involvering av kassör och tävlingstränare.

Arbetet som stödkommittén då stödjer med är av enklare karaktär.

### 3. Motionsgruppen

Denna grupp erbjuder träning med boxning som inriktning till personer över 18år. Kräver inga tidigare kunskaper och är ej menat som en kurs i boxning för personer med tävlingsambitioner.

Gruppens träningsupplägg följer den grundläggande nybörjarkursen som GBK framtagit under flera år, men med modifikationer för att passa majoriteten av de, vid varje termin, anmälda medlemmar.

Deltagarna i denna grupp benämns som motionärer och träningsupplägget ska passa allt från de som vill gå ner i vikt, bygga upp muskler, förbättra sin kondition och rörlighet eller helt enkelt vill träna i en social miljö. Gemensamt för samtliga är att man lär sig grundläggande boxningsteknik samtidigt.

Alla tränar efter egen förmåga.

Motionsgruppen ska, om möjligt, bestå av 2 huvudtränare varav en av dem ska vara ansvarig tränare. Denne ska se till att närvarorapportering, schemaläggning, annonsering, administrering av gruppens mejladress, gruppens sida på Laget.se och intern kommunikation med gruppens medlemmar sköts enligt GBK:S riktlinjer.

GBK ska i den utsträckning som det är möjligt även arbeta för att det ska finnas en assisterande tränare som stöd för huvudtränarna.

Ansvarig tränare kan, om inte en assisterande tränare finns, rekrytera bland medlemmarna en person som är intresserad av att lära sig denna roll. Kommunikation tas då med styrelsen som ser till om personen är lämplig för uppgiften och att en utbildningsplan upprättas tillsammans med ansvarig tränare.

Motionsgruppen ska vid start av varje termin erbjuda 2 prova-på-veckor och minst 4 veckor före terminsstart annonsera i GBK:s sociala medier med instruktioner om hur man anmäler sig enligt "Bilaga 4 – Medlemskapsansökan i GBK".

Anmälan ska göras till gruppens egen mejladress [GBK.motionsgruppen@gmail.com](mailto:GBK.motionsgruppen@gmail.com)

Det är upp till ansvarig tränare om en väntelista, vid händelse av stort intresse inför terminen, ska upprättas och om nya medlemmar ska registreras och ges möjlighet till att börja träna efter det att terminen dragit igång och prova-på-veckorna passerat.

I dessa fall ska detta utföras i samförstånd med medlemsregisteransvarig (kassören) för inskrivning och fakturering.

Observera att prova-på-veckor ska aldrig under några omständigheter erbjudas i andra fall än de som regleras av bestämmelserna i detta dokument. M.a.o. måste full eller reducerad (med godkännande av kassören/ordföranden) avgift betalas av den nya medlemmen. Avgiften får aldrig understiga 50% av gällande träningsavgift. Rabatt ges aldrig för medlemsavgifter.

Exakt datum för starten och slutet av varje termin bestäms av ansvarig tränare, men bör som senast börja i februari för vårterminen och september för höstterminen och som tidigast sluta i juni för vårterminen och december för höstterminen.  
En termin ska ej vara längre än 6 månader.

Träningstider bestäms av ansvarig tränare i samförstånd med ansvarig tränare i andra aktiva grupper och inom de möjligheter för öppettider som fastighetsägaren erbjuder.  
Det ska alltid erbjudas minst 2 träningstider per vecka med minst 60min träningstid.

Frågor kring medlemskap och ekonomi rapporteras till kassören och andra frågor till styrelsen eller enligt stadgarnas bestämmelser. Vid oklarheter ska ordföranden alltid kontaktas i första hand.

#### **4. Nybörjargruppen**

Nybörjargruppen är den träningsgruppen som GBK baserar en stor del av sin ungdomsverksamhet på. Här ska medlemmar mellan 11 och 17år introduceras i boxningens grundläggande tekniker framtagna av GBK.

Denna grupp erbjuder en nybörjarkurs för både de som är nyfikna på boxning som träning och för dem som vill tävla i boxning.

Upplägget ska sikta på att förbereda deltagarna fysisk och mentalt och vara kvalificerade för att platsa i Tävlingsgruppen.

Medlemmar som inte kvalificerar för att kunna delta i tävlingsgruppen får gå om terminen med möjlighet att, under terminen och med ansvarig tränarens godkännande, begära en try-out med en tävlingstränare för att kunna hoppa in i Tävlingsgruppen med omedelbar verkan.

Medlemmar som inte önskar tävla får då möjlighet att gå om terminen och slipa sina kunskaper.

Nybörjargruppen ska, om möjligt, bestå av 2 huvudtränare varav en av dem ska vara ansvarig tränare. Denne ska se till att närvarorapportering, schemaläggning, annonsering, administrering av gruppens mejladress, gruppens sida på Laget.se och intern kommunikation med gruppens medlemmar sköts enligt GBK:S riktlinjer.

GBK ska i den utsträckning som det är möjligt även arbeta för att det ska finnas en assisterande tränare som stöd för huvudtränarna.

Ansvarig tränare kan, om inte en assisterande tränare finns, rekrytera bland medlemmarna en person som är intresserad av att lära sig denna roll. Kommunikation tas då med styrelsen som ser om personen är lämplig för uppgiften och att en utbildningsplan upprättas tillsammans med ansvarig tränare.

Det är obligatoriskt för samtliga tränare/funktionärer att presentera utdrag ur belastningsregister enligt GBK:s bestämmelser som regleras i stadgarna.

Nybörjargruppen ska vid start av varje termin erbjuda 2 prova-på-veckor och minst 4 veckor före terminsstart annonsera i GBK:s sociala medier med instruktioner om hur man anmäler sig enligt "Bilaga 4 – Medlemskapsansökan i GBK".

Anmälan ska göras till gruppens egen mejladress [GBK.nyborjare@gmail.com](mailto:GBK.nyborjare@gmail.com)

I nybörjargruppen är det inte tillåtet att registrera nya medlemmar efter det att terminen startat. Detta för att undvika att utbildningens kvalitet ska påverkas negativt.  
Undantag kan göras om deltagarmängden är lägre än 15 personer i snitt. Detta ska då godkännas av medlemsregisteransvarig/ordförande.

Exakt datum för starten och slutet av varje termin bestäms av ansvarig tränare, men bör som senast börja i februari för vårterminen och september för höstterminen och som tidigast sluta i juni för vårterminen och december för höstterminen.

En termin ska ej vara längre än 6 månader.

Träningsstider bestäms av ansvarig tränare i samförstånd med ansvarig tränare i andra aktiva grupper och inom de möjligheter för öppettider som fastighetsägaren erbjuder.

Det ska alltid erbjudas minst 2 träningsstider per vecka med minst 60min träningstid.

Frågor kring medlemskap och ekonomi rapporteras till kassören och andra frågor till styrelsen eller enligt stadgarnas bestämmelser. Vid oklarheter ska ordföranden alltid kontaktas i första hand.

## 5. Tävlingsgruppen

Som tävlingsklubb är Tävlingsgruppen den gruppen som majoriteten av verksamheten bygger på. Det är medlemmarna i denna grupp de som representerar GBK på läger och tävlingar runt om i landet och utanför landets gränser.

Inom Tävlingsgruppen omfattas både diplom- och match-boxare (amatörboxning) vilket per automatik sätter en åldersgräns för deltagare enligt bestämmelserna i varje tävlingsform.

För diplomboxare är det 10 till ca 15 år.

För match-boxare (amatörboxning) är det 15 +.

Under SBF:s hemsidan kan man läsa mer om vad varje tävlingsform innebär

<https://swebox.se/tavling/>

Till Tävlingsgruppen kommer man in i första hand genom den utbildning man får i Nybörjargruppen. Har man redan tränat och tävlat i boxning tidigare kan man bli direkt antagen till Tävlingsgruppen. För det sistnämnda alternativet ska kontakt tas direkt med ansvarig tränare i Tävlingsgruppen.

Tävlingsgruppen ska bestå av 3 huvudtränare varav en av dem ska vara ansvarig tränare.

Ansvarig tränare har följande ansvarsområden:

- Närvarorapportering.
- Schemaläggning av tränare och träningsstider.
- Annonsering.
- Administrering av gruppens mejladress.
- Gruppens sida på Laget.se
- Intern kommunikation med gruppens medlemmar.
- Planering av tävlingsverksamheten\*.
- Rekrytering av tävlingsboxare.

\*Planering av tävlingsverksamheten innebär att se till att licenser, läkarundersökningar, bokning av lokaler vid hemmatävlingar, anmälningar till läger/tävlingar, bokning av boende och transport, rapportering och annat administrativt eller operativt arbete som är nödvändigt för att verksamheten ska uppfylla verksamhetsplanen för Tävlingsgruppen sker med god framförhållning. Till detta hör också ansvar för att presentera en förenklad budget av tävlingsverksamheten för kassören enligt bestämmelser i detta dokument.

**Observera** att även fast ansvarig tränare bär huvudansvaret för att se till att nämnda områden sköts enligt GBK:s bestämmelser så är det fullt möjligt för denne att delegera, söka stöd och/eller samarbeta med andra funktionärer, grupper och tränare inom föreningen.

### **Budget för Tävlingsgruppen**

Ansvarig tränare ska ta fram och rapportera en förenklad budget till kassören.

Budgeten ska tas fram och överlämnas till kassören senast den 15e december. Det ska gälla för ett kalenderår och, tillsammans med kassören, följas upp och revideras i slutet av varje kvartal (mars, juni, september och december).

Följande ska finnas med i den förenklade budgeten delad på diplomboxningstävlingar och amatörboxningstävlingar:

- Antal tävlingar som Tävlingsgruppen önskar åka till/organisera under året.
- Antal boxare som man beräkna kunna skicka till tävlingen.
- Antal ledare som behövs till tävlingen.
- Preliminär kostnad för transport. (Ange typ av transport. Obs! Separat beräkning för bränsle)
- Preliminär kostnad för boende (ange typ av boende)
- Preliminär kostnad för kost (gäller enbart ledare)
- Preliminär kostnad för bokning av lokaler (gäller för hemmatävlingar)
- Preliminär kostnad för anmälningavgifter.
- Preliminär kostnad för övriga kostnader (specifikation för varje post anges)

Kostnader som är okända anges som preliminära baserade på förra årets kostnader eller en ungefärlig beräkning baserad på nuvarande prisläge och som hellre har en högre marginal (inom rimliga gränser) än att det riskerar ett underskott i budgeten.

GBK ska i den utsträckning som det är möjligt även arbeta för att det ska finnas minst en assisterande tränare som stöd för huvudtränarna.

Ansvarig tränare kan, om inte en assisterande tränare finns, rekrytera bland medlemmarna en person som är intresserad av att lära sig denna roll. Kommunikation tas då med styrelsen som ser om personen är lämplig för uppgiften och att en utbildningsplan upprättas tillsammans med ansvarig tränare.

Det är obligatoriskt för samtliga tränare/funktionärer att presentera utdrag ur belastningsregister enligt GBK:s bestämmelser som regleras i stadgarna.

Exakt datum för starten och slutet av varje termin bestäms av ansvarig tränare. Tävlingsgruppen har verksamhet året runt med uppehåll för sommar och jul som ansvarig tränare bestämmer med godkännande av styrelsen.

Träningstider bestäms av ansvarig tränare i samförstånd med ansvarig tränare i andra aktiva grupper och inom de möjligheter för öppettider som fastighetsägaren erbjuder.

Frågor kring medlemskap och ekonomi rapporteras till kassören och andra frågor till styrelsen eller enligt stadgarnas bestämmelser. Vid oklarheter ska ordföranden alltid kontaktas i första hand.