Styrelsen leder föreningen och driver verksamheten på årsmötets uppdrag. Styrelsen sammanträder 1 gång/månad med uppehåll i juli. Ordföranden kan kalla till extra styrelsemöte vid behov.

På styrelsemötena fattas beslut i frågor som rör föreningen. De viktigaste punkterna är:

* Budget – en ekonomisk plan över intäkter och utgifter.
	+ Beslut om försäljningar och andra aktiviteter som kan generera intäkter
	+ Beslut om inköp av utrustning
* Verksamhetsplan
* Vilken ungdomsverksamhet som ska drivas, dvs vilka lag, vilka serier
* A-lagsverksamhet
* Utbildning av tränare, ledare och domare

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

I styrelsen ingår följande poster (väljs på årsmötet):

**Ordförande**

* Leder styrelsens arbete
* Leder styrelsemöten enligt uppgjord dagordning
* Är firmatecknare
* Är föreningens officiella representant gentemot kommun, media, hockeyförbundet osv
* Ansvarar för verksamhetsplan och skriver verksamhetsberättelse
* Ansöker om och redovisar verksamhetsbidrag från kommunen
* Tar emot och svarar på mail och annan post

**Vice ordförande**

* Träder in vid ordförandens frånvaro

**Kassör**

* Ansvarar för föreningens ekonomi
* Tar emot och betalar leverantörsfakturor
* Skickar ut fakturor till sponsorer
* Bokför alla in- och utbetalningar
* Rapporterar ekonomiskt läge löpande och på styrelsemöten
* Tar fram (förslag till) budget
* Tar fram resultat- och balansräkning inför årsmöte
* Är firmatecknare
* Hanterar föreningens konton, swish och kontantkassa

**Sekreterare**

* För protokoll vid styrelsemöten

**Ledamot**

* Inga specifika uppgifter

**Suppleanter 2st**

* Ersätter styrelseledamöter vid frånvaro.
* Inbjuds att delta vid styrelsemöten men har formellt ingen rösträtt om samtliga ordinarie ledamöter närvarar

Följande **funktioner** kan tilldelas styrelseledamöter eller funktionärer som inte ingår i styrelsen men rapporterar till styrelsen:

**Ungdomsansvarig/Ungdomskommitté (grupp med styrelserepresentant)**

* Samordnar ungdomslagen via ledarmöten och ansvarar för kommunikation mellan styrelse och ungdomslagen
* Rapporterar närvaro för LOK-stöd
* Organiserar hockeyskolan
* Stödjer bildandet av nya ungdomslag
* Administrerar laget.se
* Administrerar medlemsregister och inbetalning av medlemsavgifter
* Medverkar på av förbundet/region väst kallade möten tillsammans med ordförande samt tävlingsansvarig
* Kontrollerar utb.nivå på tränare
* Bokar istider för träningar och matcher för ungdomslagen (samordnat med sportchef A-lag)
* Tar tillsammans med ledare fram förslag till vilka ungdomslag som ska anmälas till kommande säsong

**Tävlingsansvarig**

* Anmäler lagen och spelare till hockeyförbundet
* Administrerar spelarflytt och andra frågor som rör tävlingsverksamhet
* Medverkar på av förbundet/region väst kallade möten e.g tävlingskonferensen
* Administrerar matchflyttar mot kommunen och förbundet

**Sponsorgrupp**

* Kontaktar tidigare sponsorer och söker aktivt nya sponsorer för att få dessa att skriva sponsoravtal
* Tar fram olika sponsoravtal för t ex sargreklam, väggskyltar, reklam på spelarutrustning
* Utvecklar sponsorarbetet

**Inköpsansvarig (person eller grupp)**

* Ansvarar för inköp av material till A-lag och ungdomslag i enlighet med leverantörsavtal (avtal tecknas av ordförande/kassör) och styrelsebeslut
* Ansvarar för föreningens inventarier, t ex datorer och slipmaskiner

**Kiosk (person eller grupp)**

* Ansvarar för kioskens sortiment och inköp av varor
* Tar fram rutiner och schema för hur kiosken ska bemannas och skötas

**Domaransvarig (person eller grupp)**

* Arrangerar domarutbildning
* Håller uppdaterad lista om tillgängliga domare för respektive serie
* Hjälper ungdomslagen att få domare till sina matcher
* Ser till att domare får ersättning och att övriga regler följs
* Utvecklar domarverksamheten
* Säsongsregistrerar domare

**Sportchef A-lag**

* Ansvarar för spelartruppen i representationslaget
* Ansvarar för att det finns en tränarstab i A-laget
* Representerar A-laget i media
* För kommunikationen mellan A-laget och styrelsen
* Bokar buss för bortamatcher

**Försäljningsansvarig (person eller grupp)**

* Arrangerar gemensamma försäljningsaktiviteter efter beslut i styrelsen, t ex
	+ Traditionell föreningsförsäljning som kakor, underkläder osv
	+ Bingolotter till uppesittarkväll
* Arrangerar loppis, cruisinggrillning etc efter beslut i styrelsen
* Tar fram merch-sortiment för försäljning, t ex mössor och t-shirts efter beslut i styrelsen
* Ordnar match/sponsorrelaterade aktiviteter tillsammans med sponsorgruppen och kommunikatör, t ex 1-kronasmatch

**Kommunikatör (person eller grupp)**

* Skriver fortlöpande inlägg om föreningens verksamhet på sociala media
* Rapporterar från A-laget i media
* Marknadsför aktiviteter som föreningen arrangerar

**Sportlovscampsansvarig (person eller grupp)**

* Arrangerar årlig sportlovscamp
	+ Bokar istid
	+ Fastställer program och bokar ledare
	+ Arrangerar kost och logi
	+ Skickar ut inbjudan och marknadsför campen tillsammans med kommunikatör
	+ Tar emot anmälningar och skickar bekräftelse

**Huvudfunktionär A-lag (person eller grupp)**

* Ansvarar för att sekretariat (speaker, klocka, båsvakter) är bemannat
* Gör upp schema för ungdomslagens föräldrar för bemanning av kiosk och entré
* Uppdaterar skylten utanför entrén

På årsmötet väljs också

**2 st revisorer**

* Gör revision av bokföringen efter avslutat räkenskapsår och skriver revisionsberättelse

**1 st revisorssuppleant**

* Går in som ersättare i revisors frånvaro

**Valberedning bestående av två personer, varav en är sammankallande**

* Tar fram förslag till personer för de olika posterna som väljs på årsmötet