



# Verksamhetshandbok

Sida 1 av 7

## Organisationsplan

2.1

Tillhörighet  
**IK Rössö Uddevalla**

Datum (ursprungligt)  
**2016-04-18**

Utfärdare  
**Styrelsen**

Godkänt av  
**Styrelsen**

Datum (reviderat)  
**2016-12-22**

ÅRSMÖTE

STYRELSE

KANSLI/FU

ARRANGEMANG

MARKNAD

FOTBOLL SENIOR

FOTBOLL UNGDOM

Projektgrupper som arbetar med föreningens arrangemang:

- Lilla Rössö Cup
- Rössödagen
- Höstblixten
- Rössö Cup/F17 Cup
- EV landskamper eller andra arrangemang.

En övergripande ansvarig som är representant i styrelsen.

2–5 personer som arbetar med kontakt och uppföljning med föreningens samarbetspartners.

Marknadsgruppen ska ha en representant i styrelsen.

Dam A

U-trupp

Flickor 02–03

Flickor 04–05

Flickor 06–07

Flickor 08–09

Flickor 10–11

Föreningens organisation, som regleras av stadgar och beslutas av föreningens årsmöte, leds av en styrelse samt ett antal utskott. Kansliet stöttar hela organisationens arbete.

## **Årsmötet**

Föreningsmöte som hålls en gång per verksamhetsår. Årsmötet brukar innehålla val av styrelse och godkännande av budget och verksamhetsplan samt styrelsen beviljas ansvarsfrihet. Årsmötet skall hållas innan februari månads utgång och till årsstämman kan medlemmar skriva motioner. Styrelsen kan också skriva en motion men då kallas den för proposition. Alla motioner och propositioner som kommer in till årsstämman måste behandlas på stämman.

## **Styrelsen**

Ansvarar för övergripande frågor såsom ekonomi, organisation och strategi.

## **Utskotten**

Driver föreningens verksamhet i respektive område med ansvar och befogenheter enligt föreningens verksamhetsplan. För frågor som berör en specifik del av vår verksamhet hänvisar vi direkt till kontaktpersonen för varje utskott. Med fördel kan vår kontaktsida användas till att börja med. Här beskrivs kortfattat varje utskott. På kommande sidor beskrivs de mer utförligt.

## **Arrangemang**

Jobbar med frågor rörande IK Rössö's arrangemang så som Hemmamatcher för a-laget, Rössö Cup, F17 Cup, Lilla Rössö Cup, Höstblixten, Rössödagen. Hanterar allt som rör turneringarna och dess verksamhet.

## **Marknad**

Arbetar med våra samarbetspartners, både nuvarande och kommande. Exempel på ämnesområden är klubbens profilering, annonserande mm.

## **Fotboll Senior**

Sköter om tävlingsverksamheten gällande A-trupp. Håller i frågor rörande spelare och ledare.

## **Fotboll Ungdom**

Ser till att våra ungdomar har en fungerande verksamhet. Ålderskategorierna gäller från fotbollsskolan och upp tom. 19 år.

# Styrelsen

## Styrelsen ansvarsområden

Övergripande ansvar för hela föreningens verksamhet enligt fastställd verksamhetsplan.

## Uppgifter

Tillse att för föreningen gällande lagar och bindande regler iakttas

Verkställa av årsmötet fattade beslut

Planera, leda och fördela arbetet inom föreningen

Ansvara för och förvalta föreningens medel

Tillställa revisorerna räkenskaper mm. och förbereda årsmöte

Ansvara för att styrelsens punkter i verksamhetshandbokens är aktuella och uppdaterade.

## Möten

Styrelsemöte hålls minst en gång/månad

Årsmöte hålls före utgången av januari varje år

Kalla till extra årsmöte om så begärs enligt § 22 i föreningens stadgar

Kalla till allmänt möte om behov av sådant finns

## Rapportering

Verksamhetsberättelsen och verksamhetsplan skall lämnas till styrelsen senast en månad före årsmötet.

Balans- och resultatrapport samt budget skall föreläggas årsmötet.

# Fotbollsutskottet - Senior

## Ansvarsområden

Verksamheten för A-trupp

## Uppgifter

Ansvar för den budget utskottet fått godkänd av huvudstyrelsen

Ansvarig för verksamheten A-trupp

Spelare – förhandlingar med egna och nya spelare

Ledare – förhandlingar med egna och nya ledare

Föreningar – förhandlingar gällande övergångar

Ansvarig för tränarrådsträffar

Nära samarbete med ungdomsutskottet

Utvärdering av utskottets arbete

Ansvara för att Fotbollsutskottets punkter i verksamhetshandboken är aktuella och uppdaterade.

## Möten

Erforderligt antal innan ny tävlingssäsong börjar.

Månadsmöten under tävlingssäsongen.

## Rapportering

Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan ska lämnas till styrelsen senast en månad före årsmötet.

Ordföranden avger rapport vid varje huvudstyrelsemöte

# Marknadsutskottet

## Ansvarsområden

Anförskaffande av samarbetspartners till IK Rössö Uddevalla.

## Uppgifter

Ansvar för den budget utskottet fått godkänd av huvudstyrelsen

Utarbetande av förslag till samarbetsavtal för partners.

Arrangera träffar/sammankomster med våra samarbetspartners

Samarbetspartners till våra olika arrangemang.

Utvärdering av utskottets arbete

Ansvara för att Marknadsutskottets punkter i verksamhetshandboken är aktuella och uppdaterade.

## Möten

Erforderligt antal möten som behövs för att verksamheten skall fungera

## Rapportering

Ordföranden avger rapport vid varje huvudstyrelsemöte.

# Fotbollsutskottet - Ungdom

## Ansvarsområden

Verksamheten rörande våra ungdomar till och med 19 år

## Uppgifter

Ansvar för den budget utskottet fått godkänd av huvudstyrelsen

Ansvarig för ungdomsverksamheten

Ansvarig för fotbollsskola

Ledaranskaffning

Ledarutbildning

Anskaffning av idrottsmateriel

Ungdomsledarträffar

Ansvarig för att utveckling av utskottets målsättningar

Ansvarig för att utskottets målsättningar följs

Utvärdering av utskottets arbete

Ansvara för att Fotbollsutskottets punkter i verksamhetshandboken är aktuella och uppdaterade.

## Möten

Månadsmöten

## Rapportering

Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan ska lämnas till styrelsen senast en månad före årsmötet.

Ordföranden avger rapport vid varje huvudstyrelsemöte.

# Arrangemangsutskottet

## Ansvarsområden

- Planering, marknadsföring och genomförande av våra cuper
- Planering, marknadsföring och genomförande av Rössödagen
- Ansvar för arrangemangen vid våra hemmamatcher

## Genomförande

- De olika arrangemangen genomförs med fördel genom att projektgrupper skapas.

## Möten

- Erforderligt antal möten inför cuper
- Utvärderingsmöte efter genomfört arrangemang

## Uppgifter

- Marknadsföring: deltagarlag
- Bemanna funktionärslistor
- Inköp/hyra (försäljning och material)
- Teckna avtal
- Söka sanktion/tillstånd
- Tävlingsverksamheten
- Utveckla turneringen
- Samarbetspartners (i samarbete med marknadsutskottet)
- Utvärdering av utskottets arbete
- Ansvara för att Arrangemangsutskottets punkter i verksamhetshandboken är aktuella och uppdaterade.

## Rapportering

Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan ska lämnas till styrelsen senast en månad före årsmötet. Ordföranden avger rapport vid varje huvudstyrelsemöte.