



## Välkommen Funktionär!

Välkommen som funktionär inom Sigtuna IF! Ditt arbete är oerhört viktigt för att vi ska kunna ha en fungerande fotbollsverksamhet. Utöver styrelserollerna utgör funktionsansvariga en mycket viktig del av organisationen i SIF och utan dessa eldsjälar skulle verksamheten vara mycket svår att bedriva. Funktionsrollerna förändras löpande över tid och efter behov. Nedan listas ett antal funktioner så som de ser ut säsongen 2024.

### Fotbollsutvecklare

Ansvarig fotbollsutvecklare ansvarar för kvaliteten och inriktningen på det fotbollsutlärande som bedrivs vid Sigtuna IF. De arbetar med tränarutbildningar, centrala fotbollspass, spelarutbildning med övningsbank samt långsiktiga fotbollstrategier inom föreningen. De är bollplank för tränare och lagledare kring planering och träningsupplägg.

### Spelformsansvarig 5-5 och 7-7

### Kommunikationsansvarig

Ansvarar för nyhetsflödet från föreningen till dess lag och andra intressenter. Hen ansvarar också för att kommunikationsstrategin följer föreningens värdegrund.

### Lagledaransvarig

Ansvarar för att nya lagledare får en introduktion till lagledarrollen. Hen ska stimulera samverkan mellan föreningens lagledare och kan ha andra uppdrag som styrelsen beslutar.

### Ungdomsledaransvarig

Ansvarar för att ge ungdomar möjligheten att prova på och utbilda sig till ledare i föreningen. Rollen innefattar visst administrativt arbete, men innebär i huvudsak att stödja ungdomarna i att leda på träningar och matcher för att bidra till att ge ungdomarna en trygg och utvecklande miljö. Uppdraget innefattar även arbete med knatteverksamhet, då många ungdomsledare börjar sin ledarkarriär.

### Knatteledaransvariga

Ansvarar för att sammankalla knatteledare samt att strukturera träningar för 5-7-åringar, stödja knatteledarna i att leda träningarna och vara tillgänglig för frågor.

### Domaransvarig

Ansvarar för att SIF erbjuder ungdomar från det år de fyller 14 år att utbilda sig till domare samt är kontaktperson gentemot UFF.

### Planbokningsansvarig

Det finns två bokningsansvariga vid SIF: (1) centralt ansvarig, (2) lagansvarig. 2024 är den centralt ansvarig: Pi Molin vid SIF kansli. I varje lag är lagledaren den som ansvarar för planbokning.

Året delas upp i fyra perioder när det kommer till planbokning:

- UTE1: gäller från att KG planerna är spelbara (normalt sett ngn gång Feb-Mar)



- UTE2: gäller från att naturgräsplanerna är spelbara (normalt sett sent i april, eller under maj)
- Vinter: gäller när KG planerna är ospelbara pga snö/is. Då bokas den uppvärmda planen vid Midgårdsvallen enligt det prioriteringssystem kommunen definierat.
- Inomhus: Vintersporter har förtur när det kommer till planbokning av inomhushall ex. Prästängshallen eller Sigtuna Simhall. När vinteridrotterna fått sin chans att boka så släpps övriga sporter på att boka kvarvarande tider. Det sker normalt sett i juli eller augusti.

Vidare så har kommunen en planbokningstjänst som besvarar frågor & ger övrig support kring planbokning, den kan kontaktas på [lokalbokningen@sigtuna.se](mailto:lokalbokningen@sigtuna.se) samt på telefon 08-591 260 00.

Årets första omgång planbokningar av UTE1, UTE2 och Vinter görs centralt av SIF kansli. Kansliet vänder sig till lagens lagledare och ber om dess önskemål i god tid innan kommunens deadline (Sigtuna IF har förtur, före andra föreningar, att boka tider vid Prästängarna, därav en deadline), skapar sen ett totalt bokningsschema över föreningen som man sen lämnar in till kommunen som bokar det. Efter att denna grundplåt till bokning gjorts så är det sen upp till varje lags lagledare att själv ändra sitt lags befintliga bokningar eller att boka på/av ytterligare.

Läs mer under:

<https://www.laget.se/sigtunaiffotboll/Document> och *SIF-Manual planbokning*.

### Caféansvarig

Ansvarar för att fördela lagens arbetspass under säsongen, inventera och beställa varor samt uppdatera rutiner och svara på frågor vid behov. Kallar lagens caféansvariga till informationsmöten inför säsongstarten.

Varje lag utser också en caféansvarig (utom knattelagen (5-7 år) samt A-lag herr & dam). Det är oftast någon vårdnadshavare i laget.

Lagen tilldelas arbetspass enligt ett schema i café i Prästängshallen. De ska bemannas av vårdnadshavarna. Kort innebär ansvaret som caféansvarig i lagen att göra schema och fördela arbetsuppgifterna/passen "rättvist" mellan vårdnadshavarna i laget, vanligtvis ett tillfälle före och ett efter sommaruppehållet samt eventuellt något extra pass under sammandrag/poolspel.

Läs mer under:

<https://www.laget.se/sigtunaiffotboll/Document> och *Cafeterian*.

### Minigolfansvarig

Ansvarar för att fördela lagens arbetspass under säsongen samt svara på frågor vid behov. Kansliet ansvarar för de journgdomar som hoppar in ifall någon inte kan ta sitt pass.

Varje lag utser också en minigolfansvarig (utom knattelagen (5-7 år) samt A-lag herr & dam). Det är oftast någon vårdnadshavare i laget.

Lagen tilldelas arbetspass enligt ett schema på minigolfen. De ska bemannas av vårdnadshavarna. Kort innebär ansvaret som minigolfansvarig i lagen att göra schema och fördela arbetsuppgifterna/passen "rättvist" mellan vårdnadshavarna i laget.

Läs mer under:

<https://www.laget.se/sigtunaiffotboll/Document> och *Minigolf*.

### Eventansvarig

Styrelsen ansvarar för att delegera uppgifter och tillsammans med andra medlemmar i föreningen kalla till samt genomföra de särskilda events som styrelsen beslutar.

### Materialansvarig

I uppgiften ingår att ansvara för inventering av materialbehov en gång per år, att löpande vara i dialog med föreningens ledare som har önskemål och frågor kring material, samt att vara föreningens beställare gentemot Sigtuna Sport & Utliv. Den årliga materialinventeringen sker vanligen någon gång mellan november till februari.

Alla beställningar som föreningen gör till Sigtuna Sport och Utliv ska kommuniceras med kopia till föreningens kansli (som är faktureringsansvarig). Detta för att säkerställa att det finns en tydlig matchning mellan inkommande fakturor och beställningar.

### Ansvarig företagspartners

Ansvarar för föreningens sponsringsstrategi, genomförande och utveckling av densamma. Ansvarar för att utveckla arbetet med företagspartners och aktiviteter kopplade till dessa.

### Ansvar värdegrund

Ansvarar för att föreningens värdegrund är aktuell och arbetar för, tillsammans med alla funktionsansvariga, att den genomsyrar hela föreningen.

### Funktionär som slutar

Inom SIF vill vi göra vad vi kan för du ska vilja stanna hos oss i föreningen men vi vet att våra funktionärer kommer och går. Kontakta någon i styrelsen om du planerar att kliva av. Vi vill gärna fånga upp hur du upplevt din tid i föreningen. När du slutar ska du återlämna nycklar, brickor, vinterjacka och eventuell övrig utrustning som ej är personlig (gäller alltså inte namnmärkta träningskläder mm).

