



ARBETE I LAGEN – VAD BEHÖVER VARJE LAG?

Tränare

I de yngre åldrarna bör man vara en tränare per fyra-fem barn. Tränare ansvarar för att bedriva verksamhet utifrån föreningens och förbundets policy och värdegrund.

Lagledare

Lagledaren sköter administrativa uppgifter runt laget. Hålla "laget.se" uppdaterat, anmäla uppgifter kring LOK-stödet. Anmäla till styrelsen inför seriespel om serier samt om nya spelare ska licensieras. Lämna in verksamhetsberättelse till styrelsen efter säsongens slut, den ska innehålla uppgifter om hur er säsong sett ut. Detta lämnas till styrelsen senast mitten av april. Delta i föreningens informationskanal på Supertext som heter "Ungdomskommitté" där informationen delas mellan styrelsen och övriga lag i föreningen.

Ekonomiansvarig

Ansvarig för lagets ekonomi och representant i föreningens "Ekonomikommitté" som leds av föreningens kassör. Ekonomiansvarig hjälper till att få ut information kring avgifter, säkerställer att avgifter betalas in och är delaktig i egna lagets försäljning eller sponsring.

BRA FUNKTIONER ATT HA JU ÄLDRE LAGET BLIR.

Arrangemangansvarig

Ansvarig vid arrangemang. Utse matchvärdar, sekretariat, kaffélistor etc. Skriva under domarnas rapportblad efter matcher.

Materialansvarig

Samla in och dela ut material före- och efter säsongen. Meddela styrelseansvarig om kommande behov.

ARBETE I STYRELSE

Vad innebär det att ha ett styrelseuppdrag i allmänna drag?

En idrottsförening ska ha en styrelse bestående av ett antal olika funktioner där ordförande och kassör ofta är vad de flesta känner till.

Vad har styrelsen för funktion? Det finns tre grundfunktioner i de flesta idrottsföreningar:

- o Den beslutande funktionen - fatta de beslut som krävs utifrån föreningens bästa.
- o Den verkställande funktionen – se till att berörda får ut den information som behövs för sin specifika verksamhet.
- o Den kontrollerande funktionen – se till att verksamheten följer de beslut och riktlinjer föreningen beslutar om.

Vad innebär det ett styrelseuppdrag i Högländs AIF?

Styrelsen träffast fyra till fem gånger/ år och ska bestå av en ordförande, sekreterare, kassör och ledamöter. Föreningen behöver också en valberedning som ska gälla våra barns idrottande. Här nedan är exempel på uppgifter som styrelsen gör

Inför en säsong:

- ✓ Få till träningstider till alla, i samverkan med övriga klubbar.
- ✓ Uppdatera rutiner, information på "laget.se", broschyrer.
- ✓ Planera material för säsongen, inventera och beställa.
- ✓ Anmäla lag till serier och licensiera spelare.
- ✓ Planera för uppstart av nya lag i föreningen.
- ✓ Hålla i ledarträff för föreningens ledare, kontrollera utdrag ur brottregistret.
- ✓ Fastställa medlems- och träningsavgifter och vad som ska ingå i den.

Under säsong

- ✓ Följa utvecklingen i lagen, vara behjälpliga om behov uppstår.
- ✓ Hantera medlems- och träningsavgifter.

Efter säsong

- ✓ Avslutning för lagen.

Löpande uppgifter

- ✓ Registera LOK-stöd.
- ✓ Ha kontakt med andra föreningar, kommun eller förbundet om behov uppstår.
- ✓ Ev söka bidrag.
- ✓ Förbereda för årsmöte.
- ✓ Träffar med förbundet där representant för föreningen deltar.
- ✓ Ha kontakt med Intersport gällande avtalet om föreningskläder.

Specifika uppdrag i Höglunds AIF

ORDFÖRANDE

- ✓ Representera föreningen i ordförandeträff med övriga föreningar och förbundet.
- ✓ Kontakt med andra föreningar i samband med ev. övergångar mellan föreningarna.

SEKRETERARE

- ✓ Skriva protokoll på möten samt ansvara för lagring av protokoll.

KASSÖR

- ✓ Hålla koll på och informera övriga styrelsemedlemmar om klubbens ekonomi.

- ✓ Betala de inkommande räkningar som föreningen får.
- ✓ Hålla kontakt med lagens ekonomiansvariga i ekonomifrågor.

VALBEREDNING

- ✓ Inför årsmöte kontrollera och föreslå personer för styrelseuppdrag.

REVISOR

- ✓ I samband med årsmöte kontrollera föreningens redovisning i ekonomin.