

ORGANISASJONSPLAN

STRANDA FOTBALL

Organisering av klubben sesongen 2015.

20.8.2014

STRANDA FOTBALL

Innleiing:

Dette er eit dokument utvikla av styret i Stranda Fotball for organisering av klubben i 2015. Det inneheld arbeidsinstruksar og rollebeskrivingar for styret og dei utvala og rollene vi vil ha i sesongen 2015.

Vi har pr. dags dato ein for liten organisasjon i Stranda Fotball til å ivareta dei oppgåvene vi får, og for å utvikle klubben vidare.

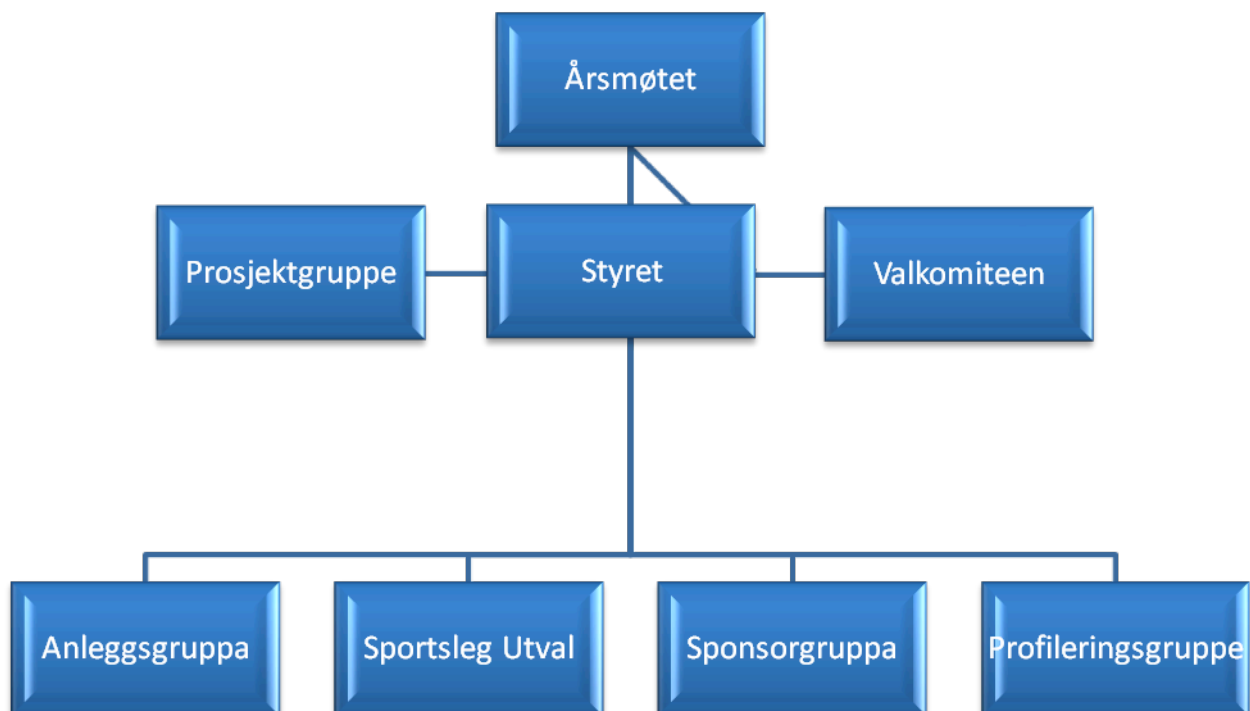
Utviklinga vidare er skildra i intern dokumentet *"Rekrutteringsplan Stranda Fotball 2015 til 2020"* og det tilhørande dokumentet *"Total oversikt for roller og utval i Stranda Fotball"*. Dette er arbeidsdokument som er for styret og valkomiteen med tanke på ei utviding av organisasjonen.

Det er styrets si oppgåve å sørge for at dette dokumentet blir oppdatert med relevante og nye utval og roller. Det vil sei når ein får inn nye roller eller utval i Stranda Fotballen skal desse beskrivast her.

Det er i hovudsak styret og valkomiteen som sørger for rekruttering til utval og roller, men det er alle medlemmane i fotballfamilien si plikt å finne kandidatar som er villig til å bli med å hjelpe klubben.

STRANDA FOTBALL

Organisasjonskart:



Ei enkel oversikt over korleis klubben er organisert.

STRANDA FOTBALL

Styret: (5 + 1)

Ein klubb sitt viktigaste organ er styret.

Eit styre skal ha møte minst 1 gong pr. månad, og fleire ved behov. Styret skal som regel behandle innkomne saker, jobbe fram strategiar og handlingsplanar og sikre klubbens vidare utvikling og minimum ein gang i kvartalet gå igjennom statusen på økonomien.

Kvart styremøte må dessutan ha følgjande på agendaen:

- Godkjenning av referat frå sist møte
- Fastsetjing dato neste møte

Eit styre i Stranda Fotball skal i framtida bestå av minimum 6 medleamar. Maksimumsgrensa er ikkje satt, og ein den vil vere avhengig av talet på utval i klubben. Ein må også sjå kva ein synast er hensiktsmessig strukturell organisering av eit styre. Vidare vil ein med fleire medleamar få ei endring i arbeidsmetodikk. Men det er naturleg å auke på med vara representantar dess fleire ein er.

Styre samansetjing i Stranda Fotballen 2015:

Formann:	
Nestformann:	
Sekretær:	
Kasserar:	
Fair-play ansvarleg*:	
Vara 1:	

* Fair-play ansvarleg er ikkje på plass. Det kan også vere aktuelt at denne rolla ikkje er i styret.

STRANDA FOTBALL

Formann: Dette er fotballgruppa sin øvste leiar og ansvarleg for styret. Has/hennar rolle er i hovudsak å ha oversikta over klubben og sørge for at undergruppene arbeidar etter styrets instruks. Han/ho har også møteplikt i Idrettsrådet og i skal sitje som Stranda Fotballen sin representant i hovudstyret til Idrottslaget. Ein forventar at han/ho representerar eller sørger for at klubben er representert på arenaar som er naturleg for klubben. (For eksempel Kretsting m.m.) Det er også sterkt ynskjeleg at formannen er synlig på klubben sin hovudkamp arena, nemleg ved a-laget sine heimekampar.

Stipulert arbeidstid:

Styremøte:	12
Arbeidsmøte:	12
A-lags kampar:	13
Arrangement:	X
Representasjon:	X
Heime arbeid:	5 - 10 timar
Kurs:	Min. 1 pr. år

Nestformann: Hovudoppgåva til nestformannen er å hjelpe formannen med å løyse dei oppgåver som ligg til leiarvervet. I tett samarbeid med formannen bør desse fordele oppgåver og representasjon mellom seg. Vi ser vidare for oss at nestformann jobben blir meir administrativt orientert enn formann jobben. Ein ser det som naturleg at nestformannen er den som tar på seg hovudoppgåva, ilag med klubbsekretæren, når det gjeld å kalle inn og forberede styremøte.

Stipulert arbeidstid:

Styremøte:	12
Arbeidsmøte:	12
A-lags kampar:	0
Arrangement:	X
Representasjon:	X
Heime arbeid:	5 - 10 timar
Kurs:	Min. 1 pr. år

Sekretær: Hovudoppgåva til sekretæren forgår i styret. Utsending av møteinnkalling og møteagenda, innhenting av utvalsrapportar, førebuing av møte agenda og skiving av styrereferat. Det fell også naturleg at klubbsekretæren har ansvaret for å hold orden på politiattestar, medlemene og

STRANDA FOTBALL

medlemsregistreringa. I tillegg til å ha ansvaret for å ha eit oppdatert årshjul og oppdatering av klubbhandboka.

Stipulert arbeidstid:

Styremøte:	12
Arbeidsmøte:	12
A-lags kampar:	0
Arrangement:	0
Representasjon:	0
Heime arbeid:	100 - 200 t
Kurs:	Min. 1 pr. år

Kasserar: Ein kasserar har hovudansvaret for alt det forfallande økonomiske arbeidet i klubben. Dette inkluderer å betale rekningar, sørgje for fakturering av sponsorar, treningsavgifter og fotballskular m.m. samt å samle og kontere bilag for regnskapsansvarlege i klubben. Ein må også sørgje for at rapporteringar gjennom altinn og til NIF og NFF blir gjennomført til gjeldande fristar. I Stranda Fotball er kasseraren den som er i kontakt med klubben sin eksterne regnskapsfører og er den som framskaffar bilag og informasjon som den etterspør. Kasseraren er også den som innhentar månadlege økonomirapportar frå regnskapsfører og som rapporterar dette i styret.

Styremøte:	12
Arbeidsmøte:	12
A-lags kampar:	0
Arrangement:	0
Representasjon:	0
Heime arbeid:	3 til 5 t
Kurs:	Min. 1 pr. år

Fair-play ansvarleg: Fair-play blir eit stadig sterkare satsingsområdet for NFF og difor også kretsane. Det har no blitt eit uttrykk på alt frå "shake hands" til klubbutvikling. Ein fair-play ansvarleg vil ha hovudansvaret for at temaet er på dagsorden hos dei fleste undergruppene og i tillegg for å spreie desse haldningane ut i klubben og til alle laga. Ein har også oppgåva med å handle inn fair-play utstyr til klubben, profilering av fair-play på stadion, fair-play kontrakter med spelarar og trenarar i ungdomsfotballen, sørgje for at alle nyttar kampvertar til sine kampar og kanskje arrangere Fair-play cup på skulen. Ei naturleg rolle for fair-play ansvarleg er også å vere kampvert på a-kampar kvinner og menn på stadion.

STRANDA FOTBALL

Stipulert arbeidstid:

Styremøte:	12
Arbeidsmøte:	12
A-lags kampar:	20
Arrangement:	X
Representasjon:	X
Heime arbeid:	100 - 200 t
Kurs:	Min. 1 pr. år

Ved utviding av styret til meir enn 5 + 1 representantar er det ynskjeleg at vi har styremedlem.

Medlem: Medlemane i styret er leiarane frå viktige undergrupper. Desse har møte rett og stemme rett i styret, men kunn møteplikt ved saker som direkte vedgår deira utval. Desse vil ha personleg vara i frå sitt utval, og møteplikta skal vere spesifisert i innkallinga. Det er vidare dei som får delegert ansvaret for å sikre styrets styringsrett ned i utvala. Kva av klubben sine utval som er representert frå år til år kan variere, men det er naturleg at leiar sportsleg utval og leiar marknadsgruppa er representert kvart år.

Generell beskriving av styrets sin arbeidskvardag:

Dei fem fyrste har ingen andre møteplassar og pliktar enn i styret. Og for Formann, nestformann og sekretær vil det å holde styret sine møter og følgje opp fordelte arbeidsoppgåver vere hovudjobben. I tillegg til å sørge for at drifta går i samsvar med vedtatt budsjett og at klubbens arbeid går i samsvar med klubben sitt verdigrunnlag og visjon. Dette blir best sikra gjennom å utarbeide verktøy som tidsfesta handlingsplanar. Kasserar rolla er litt friare, men ein må i periodar pårekne ein del kveldsjobb i heimen. Fair-play ansvarleg sine oppgåver går fyrst å fremst på å møte trenarar og lagsleiarar i klubben og implementere fair-play blant desse og foreldre.

STRANDA FOTBALL

Forslag for styret sitt årshjul:

	Styremøte:	Arbeidsmøte:	Styresamling:	Kurs:	Agenda:
Januar:	15.jan	10.jan			
Februar:	15.feb	10 & 27.feb	28.feb		Budsjett
Mars:	15.mar	10.mar			
April:	15.apr	10.apr			
Mai:		29.mai	31.mai	31.mai	Organisasjonsplan
Juni:	15.jun	10.jun			
Juli:	15.jul	10.jul			
August:	15.aug	10.aug			
September:	15.sep	10.sep			
Oktober:		20.okt	30.okt	30.okt	Handlingsplan
November:	15.nov	10.nov			
Desember:	15.des	10.des			

Kommentar:

Vi meiner at ein i klubben må fremme eit krav om at ledarane kursar seg. Desse bør prioriterast og er viktige. Ikkje først og fremst for faglig påfyll, men for å fremje Stranda Fotballen og auke kontaktflata til styret.

Vidare er arbeidsmøta i hovudsak for dei som berre har styret som møteplass. Her skal sakane utgreiast og styrets arbeidspapir utarbeidast. Klubbsekretæren skal innan dette møte ha mottake alle saker som skal behandlast og månadsrapportane frå utvala. Den viktigaste rapporten gjelder økonomi og bør innehalde faktiske utgifter kontra budsjett og likviditetsstatusen.

Styresamling bør avholdast to til tre gongar i året. Dette bør vere arbeidsmøtar for heile styret og i tillegg til styremøte bør ein der jobbe med budsjett, organisasjonsplan og handlingsplanar. Desse må reviderast og skal vere utarbeidd av heile klubben. Samlingane bør holdast fredag og laurdag og gjerne avsluttast med ein sosial happening, som for eksempel ein middag.

STRANDA FOTBALL

Komitear og utval:

Ein vell fungerande klubb må ha fleire komitear og utval som kan jobbe med eigne ansvarsoppgåver. Nokre er heilt nødvendige og må vere på plass, mens andre er utval ein bør ha i ein drømme situasjon. I nokre utval treng ein mange medlemar, mens andre ikkje så mange. Utvalets viktigheit er ikkje nødvendigvis gjenspeila av kor mange som sitt der. Eit eksempel på dette er valkomiteen. Normalt sitt der frå 2 til 4 stykk. Men for ein kvar klubb er dette eit av dei desidert viktigaste hjelpemidla klubben har. Erfaringsmessig så viser det seg at ein ikkje bør ha for mange medlemar i eit utval. Dette har med at møte avviklinga blir vanskeleg dess fleire ein er, og i tillegg kan eigerskapet til utvalet bli mindre når ein er ein av mange. Eg opererar med ein utvalstruktur som går på 1 leiar og 3 medlemar. Unntaket er sponsorgruppa der eg meiner at utanom kjerna så er det viktig å involvere mange "agentar". Dette trur eg skaffar mest pengar. Ein kan sjølv sagt utvide, eller korte ned på dette etter eige ynskje. Men eg må poengtere at blir det mykje jobb på få hender, så blir det vanskeleg å rekruttere inn folk. Det er alltid enklare å rekruttere inn folk til få konkrete oppgåver. Ein bør difor jobbe for å ha minimum denne strukturen.

Valkomiteen: (2 til 4)

Dette kan vere ein sterk frustrerande komité å sitje i. For Stranda Fotballen har ofte avtroppande styrerepresentantar blitt valt inn her. Arbeidet har ofte starta seint, og folk har i ettertid av og til følt seg "lurt" inn i styre og utval. Eg meiner ikkje her at valkomiteane har gjort dårlig arbeid, men at dei har hatt dårlige rammevilkår. Ein fungerande valkomite er derimot veldig givande å sitje i. Arbeidet må starte tidleg, og spesielt det å kartleggje framtidige kandidatar er noko som ein bør jobbe med kontinuerlig. Stranda Fotball er ein open demokratisk organisasjon, og det betyr at alle bør få sjansen til å delta. Vidare bør der vere notat og lister å arve frå år til år, slik at ein veit litt om kven som har vert spurt og eventuelt kva dei har sagt. Ein blir ofte møtt med kommentarar som: *"at i år har eg ikkje tid, men neste år da kan eg stille"* eller *"i år tar eg eit pause år, men neste år då er eg klar."* Eit anna problem ligg i å skildre kva det er dei sei ja til. Difor må medlemene i valkomiteen sitje med kunnskap om kva ein skal gjere for klubben og gjerne når. Kva kan dei forventast av klubben og kva klubben forventast av dei. Sals argumenta for frivillig arbeid er lang og dess meir forberedt og profesjonelt ein kan møte dei, dess større er sjansen for at dei stiller. Det er viktig å klargjere at det er heile klubben si oppgåve å forsøkje å rekruttere inn folk til organisasjonen. Desse innspela bør komme til valkomiteen, slik at dei får følgje opp nye folk på ein god måte. Det er også viktig å ta i mot innspel på kva folk kan bidra med, kanskje vil ein snekker for eksempel jobbe 10 timar dugnad for klubben eller ein som kan holde kurs om kostlære eller liknande gjere dette gratis for klubben sine medlemar. Eg trur alle klubbar har mykje å gå på her.

STRANDA FOTBALL

Samansetjing Valkomiteen:

Leiar VK:	
Sekretær:	
Medlem:	
Medlem:	

Stipulert arbeidstid:

Styremøte:	1
Arbeidsmøte:	5
Årsmøte:	1
Heime arbeid:	10 til 50 timar

Årshjul:

	Møter:	Agenda:
Januar:		
Februar:	10.feb	Fordeling av lister
Mars:	10.mar	Oppsummering- & arbeidsmøte
April:		
Mai:	10.mai	Oppsummering- & arbeidsmøte
Juni:		
Juli:		
August:	10.aug	Oppsummering- & arbeidsmøte
September:		
Oktober:	10.okt	Kartlegging av styret & utval
November:		
Desember:	15.des	Styremøte
Desember:	31.des	Årsmøte og val

STRANDA FOTBALL

Kommentar:

Samansetjinga til ein valkomité bør vere av og med folk med forskjellig bakgrunn. Dette har eg prøvd å eksemplifisere med namn. Ein bør ha ein som kjenner klubben godt, ein frå eit eksternt ressursmiljø (for eksempel politikken) ein ungdom og ein som er ung voksen eller ein som er pensjonist. Hovudsaken er at ein bør rekruttere folk frå forskjellige stadium i livet og med forskjellig bakgrunn og så bredt som mulig. Eg føler også at det er komiteen si plikt til å intervjuje, svare og behandle alle henvendingar og foreslåtte kandidatar. Vidare har eg i årshjul forsøkt å vise at arbeidet går over heile året og ei avklaring av sitjande styre og utval bør gjerast i god tid før årsmøte. Det er vidare valkomiteens ansvar å innstille dei kandidatane som dei finn best egna og klare for oppgåvene til årsmøte.

Sportsleg utval: (4 +)

Sportsleg utval er styrets hjelpemiddel inn mot sport. Deira hovudmisjon er å integrere sportsplanen inn i klubben. Dei vil også vere pålagt å revidere gjeldande sportsplan minimum annan kvart år. Her vil det vere viktig at det er ein blå tråd frå klubbens verdigrunnlag og visjon inn i planen. Utanom dette er det SU sitt oppdrag å evaluere og utvikle trenarane i klubben, samt å skaffe trenarar til alle laga i klubben. Unntaket er der det vil verte store økonomiske plikter og der klubben kan sitje med arbeidsgivar ansvar. I dei tilfella vil SU ha ein rådgjevande rolle. Ein må også påleggje SU å kjøre trenar samtalar (1 gong i året) samt å ha minimum 4 trenerforum.

Samansetjing SU:

Leiar SU:	
Sekretær:	
Medlem:	
Medlem:	

Leiar sportsleg utval: Er sjefen for Stranda Fotball si sportslege utvikling. Skal i hovudsak sørge for at sportsplanen blir implementert i klubben og sørge for at klubben sitt sportslege tilbod er i samsvar med klubben sine ambisjonar.

Sekretær: Ansvar for referat, møteinnkalling og kommunikasjon i utvalet og til klubben.

STRANDA FOTBALL

Medlem: Dei to medlemmane i SU kan ha forskjellige ansvarsoppgåve. Kva dette er kan variere frå år til år, litt etter kompetanse eller behov. Desse rollene er for eksempel:

- Damefotball ansvarleg
- Seniorfotball ansvarleg
- Ungdomsfotball ansvarleg
- Barnefotball ansvarleg

For å hjelpe utvalet med å ivareta oppgåvene så vil utvalet også ha resursar i viktige klubb roller. Følgjande roller er underlagt SU, og vil ha møte rett i utvalet. Dei er pliktig til å møte i utvalet viss dei blir innkalla.

- Trenerkoordinator
- Dommaransvarleg
- Keepertrenar
- Utdanningsansvarleg
- FIKS ansvarleg

Anleggsgruppa: (2 til 4)

Anleggsgruppa har i primær oppgåve å serve anlegga våre. Dette går i alt frå å kartleggje utstysrbehov, kapasitet, vedlikehald til å opne og stengje banene våre. Vidare er det deira oppgåve å organisere vedlikehaldsrutinane på anlegget og påsjå at mål og liknande er i orden. Dei vil også ha budsjett ansvar for vedlikehaldsposten. Ved store investeringar er dei pliktige til å innhente dei beste tilboda og til å hjelpe styret med å berekne kostnadane. Dei må også kunne organisere anleggsdugnadane og berekne dugnadskravet.

Sponsorgruppa: (2 til 4)

Sponsorgruppa bør vere organisert med leiar og inntil 3 medlemar. Deira primær oppgåve vil vere å skaffe sponsor kroner og sponsor produkt til fotballgruppa. Det å jobbe fram nye og gode avtalar er noko som krev god orden og kontroll og det å kunne vere innovativ i forhold til kva produkt som

STRANDA FOTBALL

sponsorane er interessert i. I tillegg til sjølve gruppa bør ein ha knytt til seg nokre individ som har som hovudoppgåve å følgje opp dei små sponsorane våre. Desse "agentane" vil nytte seg av lister og kontaktinformasjon organisert av sponsergruppa. Det er også av stor nytte viss desse personane kan nytte seg av sine kontaktar til å få inn eksterne sponserar.

Samansetjing SG:

Leiar SG	
Sekretær	
Medlem:	
Medlem:	

Stipulert arbeidstid:

Styremøte:	1
Arbeidsmøte:	7
Heime arbeid:	50 til 100 timar

Årshjul:

	Møter:	Agenda:
Januar:	10.jan	Konstituering
Februar:	10.feb	Fordeling av lister
Mars:	10.mar	Oppsummering- & arbeidsmøte
April:		
Mai:	10.mai	Oppsummering- & arbeidsmøte
Juni:		
Juli:		
August:	10.aug	Oppsummering- & arbeidsmøte
September:		
Oktober:	10.okt	Oppsummering- & arbeidsmøte
November:	10.nov	Evaluering og planlegging
Desember:		

STRANDA FOTBALL

Profileringsgruppa: (2 +)

Denne gruppa jobbar med å framskaffe profileringartiklar for SF. Dette er alt i frå drakter til skjerf og liknande. Det er viktig at dei jobbar i samsvar med våre avtalar som for eksempel Umbro -avtalen. Dei er også ansvarleg for at klubben sin hovudsponsor og andre store samarbeidspartnarar er profilert i samsvar med våre avtalar.

Prosjektsgrupper: (4 +)

Klubben vil til ei kvar tid ha prosjekter av forskjellige karakter gåande. Desse vil ein overfører til eigne ad-hoc prosjektgrupper. Desse gruppene er underlagt styret og vil jobbe i tidsavgrensa periodar.

Eksemplar på prosjekt:

- Stadion
- Tribune
- Nytt kunstgras
- Utviding av klubbhus
- FFO
- Akademi
- Storhall
- Fotballhall

Det er viktig at desse gruppene gjer ein god jobb i å dokumentere arbeidsmetodane og korleis ein løyser oppgåva. Då vi klubben få gode dokumenter og rutinar i korleis ein realiserar prosjekta.

STRANDA FOTBALL

ROLLER:

I Stranda Fotball er der mange som innehar diverse roller for å ivareta ein del funksjonar. Her er rollebeskrivingane deira.

Revisor: (2 stk)

Desse skal veljast på årsmøte. I hovudsak skal dette vere to uavhengige personar, men der er ikkje krav til revisorgodkjenning. Desse to kan ikkje holde andre verv i klubben. Deira rapport skal vere med i klubben si årsmelding.

Stipulert arbeidstid:

Arbeidsmøte:	0-1
Heime arbeid:	5 - 7 timar

Trenarkoordinator:

Trenarkoordinator(TK) er SU sin representant på treningsfeltet og vil vere bindeleddet mellom klubben og trenarane. Han/ho har som oppgåve å følgje opp trenarane frå dag til dag og implementere sportsplanens ønskjar om utvikling frå teori til praksis. TK vil også vere den som har overoppsikt over hospitering og hospiteringskontraktar. Møteplassane for TK vil vere sportsleg utval og trenarforum.

Andre oppgåver som TK kan ta kontroll over er ekstra sportslege tilbod som:

- Morgontreningar
- Helgesamlingar
- Stranda Blå
- Keepertreningar

STRANDA FOTBALL

TK vil også vere den ressursen som klubben nyttar mot dei forskjellige krinstiltaka, som for eksempel bylag. Han/ho vil føre kommunikasjonen mellom krins og utøvar for klubben.

TK vil også spele ei sentral rolle i evalueringsarbeidet etter sesongen, der TK vil vere ein god og interessert samtalepartnar og ein til å stille dei rette spørsmåla.

TK vil også ha eit ekstra ansvar for å sørge for at klubbtrenerane som ressurs blir nytta på best mogleg måte, og å kartleggje framtidige potensielle klubbtrenarar.

Ønskja kvalifikasjon:

- Må kjenne klubben og Sportsplanen godt.
- Må vere villig til å kurse seg.
- Må ha eit ynskje om å utvikle andre.

Stipulert arbeidstid:

Feltarbeid:	3 t
Trenarforum	3
Møte SU:	5
Kurs:	Min 1
Heime arbeid:	50 - 100 timar

KIOSK-ansvarleg:

Kioskansvarleg er ansvarlig for kioskdirifta i klubben. Korleis ein skal drifte kiosken, kva produkt ein skal ha i kiosken, korleis ein skal bemanne kiosken, når skal den vere open, oversikt over varer og innkjøp av dei er oppgåver som fell inn under denne rolla. Dette er ei rolle som kan/bør delast mellom fleire personar, men ein må ha hovudansvaret.

SPEAKER-ansvarleg:

Speakertenesta er noko som har heva standarden på arrangementa til klubben, og noko som vi no er kjent for. Dette er noko som vi må vidareføre og utvikle i klubben, og som vi da gjer til ei konkret oppgåve.

Speakeransvarleg sine arbeidsoppgåver:

- Sørge for at alle lag får minimum to kampar med speakerteneste.
- Sette opp liste med speakerar
- Ha kontakt med mulige kandidatar som kan virke som speaker.

BILLETØR-ansvarleg:

Billettøransvarleg er ansvarleg for at det er billettørar til klubben sine a-lagskampar. Dette er ei viktig inntektskjelde og noko som er med på å sørge for at desse arrangementa går i 0.

Billettøransvarleg sine arbeidsoppgåver:

- Sørge for kontaktliste med aktuelle kandidatar.
- Sette opp liste for a-kampane.

DOMMAR-ansvarleg

Dommarkoordinatoren i Stranda Fotball er ansvarleg for å hjelpe klubben i og udanne, behalde og motivere dommarar. Det er viktig for klubben å ha ein som held 100 % fokus på denne gruppa i fotball familien og ein som talar deira sak i samband med korleis klubben er.

Vårt største ønskje er at ein DK tar tak i rekrutteringa av dommarar i klubben, og tilretteleg for at ein som dommar har eit godt og trygt miljø som ein får utvikle seg i. Det å kunne få skapt ein eigen sosial møteplass og eit eget dommarforum i klubben må vere ei prioritert oppgåve.

Dommarkoordinatoren sine arbeidsoppgåver:

- Informere, reklamer og rekruttere dommarar i klubben.
- Organisere og legge til rette for ein god dommar kurs aktivitet.
- Vere til hjelp for dommarar i det å ordne dommarmateriell.
- Følgje opp dommarane i kamp.
- Ansvar for klubben sitt dommaroppsett.

OPPSTARTS-ansvarleg:

Oppstartsansvarleg i Stranda Fotball er ansvarleg for å sørge for at dei nye årskulla og deira foreldre sitt møte med Stranda Fotballen blir så positivt som mogleg og at ein når ut til så mange som mogleg. Ein skal i ein periode gi nye lag litt "fødselshjelp" og sørge for at ein sett kvalitet i forbindelse med trening frå dag en. Ein har også eit lite ansvar for å kartleggje foreldre gruppa og sørge for at dei blir informert om viktige informasjonskanalar som www.strandafotball.no og vår Klubbhandbok.

Det er for klubben ønskjeleg at dei første treningane blir lagt til helg.

Arbeidsoppgåver:

- Kartleggje av årskulla
- Finne potensielle foreldre til roller rundt laget
- Lage invitasjon

STRANDA FOTBALL

- Sende ut personleg invitasjon til alle aktuelle i årskullet
- Sett inn annonse om oppstart i Sunnmøringen og på nettsida.
- Gjerne lage plakat om oppstart på butikkar
- Sørgje for at klubben har klar representant til oppstart dag
- Skaffe klubbtreinar til barna sine første treningar
- Sørgje for at alt er klart til oppstartsdag på klubbhuset med enkel servering av kaffi og kjeks til foreldre og frukt og saft til spelarar
- Sørgje for at det nye laget har fått utstyr på plass: ballar, kjegler, vestar og medisinskrin

KVALITETSKLUBB-ansvarleg

Den som er kvalitetsklubbansvarleg i Stranda Fotball skal:

- Vere bindeleddet mellom Sunnmøre fotballkrets og Stranda Fotball:
 - Sjå til at all informasjon frå kretsen som vedgår kvalitetsklubb kjem fram til relevante organ/personar i klubben
 - Sjå til at relevant informasjon frå klubben som vedgår kvalitetsklubb kjem til kretsen
 - Sjå til at innsending av dokument til kretsen blir gjort innan tidsfristane
 - Sjå til at nødvendig rapportering til kretsen blir gjort innan tidsfristane
 - Sjå til at FIKS-rollene til ein kvar tid er oppdaterte
- Vere pådrivar for at klubben blir dreven som kvalitetsklubb:
 - Ha oversikt over, og kjenne godt til kva som er kvalitetsklubbkrava
 - Ha oversikt over kor godt klubben til einkvar tid stettar krava til kvalitetsklubb
 - Vere pådrivar for å stette alle krava til kvalitetsklubb dersom ein ikkje gjer dette
 - Ha god oversikt over all aktivitet i klubben
 - Kommunisere godt med dei ulike organa i klubben
 - I samarbeid med med klubborgana; peike ut relevante utviklingsområder for klubben og vere med på å formulere, og sette i gang tiltak for desse områda.
- Representere klubben som kvalitetsklubbansvarleg:
 - Presentere og informere om kvalitetsklubbarbeidet til medlemmane i klubben
 - Delta på aktuelle møter og kurs som er retta mot kvalitetsklubbarbeid
 - Presentere, informere og utveksle erfaringar med andre kvalitetsklubbar i dei fora som inviterar til dette

FIKS-ansvarleg:

I dagens fotball kvardag må Stranda Fotball registrere inn i fotballens database alt i frå spelarregistrering, dommarkort til overgangar. For å ha kvalitet på dette viktige arbeidet har vi i dag ein FIKS ansvarleg i klubben. Denne personen har hovudansvaret for at desse registreringane blir gjort. Han/ho vil også bistå viss lagleiaren får problemer med databasen. Han/ho er også den som kjørar intern kursinga på FIKS for alle dei som er interessert og obligatorisk for alle lagleiarar for lag i 13 års klassa og opp.

Det er også FIKS ansvarleg sin jobb å sørge for at Stranda Fotball er representert på alle kurs og samlingar i kretsregi som omhandlar FIKS.

POLITIATTEST-ansvarleg:

“Norges idrettsforbund jobber kontinuerlig med at idretten skal oppleves som et trygt og godt sted å være for barn, ungdom og personer med utviklingshemming. Som en viktig del av dette arbeidet har idrettsstyret vedtatt at alle, med et verv i norsk idrett som innebærer nær kontakt med og/eller et tillitsforhold til mindreårige og personer med utviklingshemming, skal fremvise politiattest”

(NIF - Klubbguide: <https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>)

Den som er ansvarleg for politiattestar i Stranda IL Fotball må:

- Vere kjend med, og følgje gjeldande lovar og reglar
- Vere kjend med, og følgje NFF sine retningslinjer for innhenting av politiattestar
- Utvikle gode rutiner internt, for innhenting av politiattestar, i lag med styret i klubben
- Sørge for at medlemmane får informasjon om rutinene kring politiattestar
- Ha oversikt over, og oppdatere lister for innleverte politiattestar i klubben

FAIR PLAY-ansvarleg:

NFF og klubben sitt verdigrunnlag skal vere retningsgivande for all organisering og all aktivitet. Alle aktive skal rette seg etter klubbens verdigrunnlag og vere lojal mot klubben sine reglar og retningslinjer. Alle skal jobbe aktivt for at Fair-Play blir praktisert på trening og i kampar.

Den som er ansvarleg for Fair Play i klubben må:

- Vere kjend med NFF sine mål og retningslinjer for Fair Play
- Vere kjend med klubben sitt verdigrunnlag og retningslinjer for Fair Play
- Sørge for at retningslinjer og tiltak for Fair Play er godt synleg og gjort kjend for aktive i klubben
- Bidra aktivt for at Fair Play-rutiner vert praktisert på alle kamparrangement
- Bistå lagaleiarar og dommarar i uheldige episodar knytt til Fair Play
- Vere bindeledd mellom klubb- krets, og delta på samlingar i regi av kretsen