

Rollebeskrivelser

Styret:

Mål- og strategiarbeid /rammene for arbeidet i klubben.

Visjon- og verdiarbeid.

Økonomisk -/ og drifts kontroll.

Organisering og styresammensetning – underutvalg og roller.

Følge idrettens lover og representere klubben utad.

Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode fotballspillere.

Oppnevne ansvarlig for politiattester.

Leder:

Lede møtene.

Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.

Ansvarlig Kvalitetsklubb.

Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF.

Overgangsansvarlig, Følger opp dagligleder

Nestleder:

Stedfortreder for leder.

Følger opp dagligleder.

Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem.

Sekretær

Innkalling / referat styremøter, føre protokoll.

Spillerregistrering. Følger opp dagligleder.

Påmelding av lag. Følger opp dagligleder.

Økonomiansvarlig: Nestleder/økonomiansvarlig

Lede og koordinere økonomiarbeidet - og lede et evt økonomiutvalg.

Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak.

Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet.

Følge opp regnskapsfører.

Ansvar for ajourførte medlemslister, utfaktureringer og utbetalinger. Følger opp dagligleder.

Treneransvarlig/trenerkoordinator:

Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben.

Planlegging trenerforum – ansvarlig for å utarbeide en struktur på hvordan trenerforum i klubben skal organiseres.

Gjennomføring trenerforum – ansvarlig for at trenerforumene blir gjennomført iht sportsplan.

Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne.

Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.

Rekruttering av nye trenere

Fair Play ansvarlig: Styret

Klubbens styre oppnevner en Fair play-ansvarlig som kan, men ikke må, være et styremedlem som er ansvarlig for å koordinere Fair Play tiltakene i klubben og bruke Fair Play programmet som en veileder.

Overordnete ansvarsområder:

Implementere klubbens strategi ut i praksis.

Bindeledd mellom styret og lagene i klubb.



Kommunikasjon med krets og forbund.
Samarbeid med andre klubber i kretsen (delta på fellesmøter).

Praktiske ansvarsområder:

Synliggjøre Fair play i klubbens sportsplan, håndbok og verdidokumenter.
Påse at anlegget har et Fair play-preg.
Bestille Fair play-effekter.
Bistå ved Fair play-kvelder i klubb for spillere/foreldre/trenere.
Holdningskontrakter i klubben, for spillere, trenere, lagledere og lag.
Bistå lagledere og trenere ved konkrete episoder.
Sørge for at rutiner for kampavvikling overholdes i alle klubbens kamper.

Overgangsansvarlig: Daglig leder/trenerkordinator/leder

Dersom en spiller ønsker å melde overgang til en annen klubb, er prosessen for dette regulert i NFFs «Overgangsreglement».
For å sikre at en slik overgang skal skje på en ryddig måte, er det viktig at lederen kjenner til rutineene i slike saker, eller eventuelt delegerer slike saker til en annen person i styret.
En overgang krever at en del formalia skal være på plass.
Det er viktig og nødvendig for at det skal være mest mulig ryddighet ved en overgang.
Det er viktig å huske at gammel klubb kan stoppe en overgang dersom en spiller har uoppgjorte forpliktelser til klubben.
Overgangen gjennomføres elektroniske i FIKS.
Disse gis ansvar til å opprette forespørsler/overganger, og også godkjenne overganger fra egen klubb.
Norges fotballforbund og Fotballkretsen krever at det i hver klubb skal være én til to personer som av klubbstyret gis tilgang til FIKS.

Ansvarlig politiattester: Dagligleder

Styret i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) vedtok 10. mars 2008 at alle som skal utføre oppgaver som i vesentlig grad innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige, skal ha politiattest.

Dommerkoordinator:

Dommerkoordinatorens viktigste oppgave er å ha god kontakt og godt samarbeid med:
Klubbens dommere
Klubbens styre og administrasjon
Lagledere og trenere
Fotballkretsen

Har sammen med styret hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.

Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det, følge opp og veilede disse i kamper.
Ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.

Ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir.

Heve dommerens status i klubben!

Oppstartsansvarlig:

Den ansvarlige for oppstarten av nye lag kan være en ansatt/deltidsansatt, eller det kan være en dedikert frivillig. Den oppstartsansvarlige skal og bør kjenne til klubbens visjon, verdier, mål og handlingsplaner. Personen må gjennom sin væremåte opptre som en god ambassadør for klubben.

En oppstartsansvarlig i klubben bør inneholde noe om disse punktene:

Kompetansekrav, hvilken faglig kompetanse bør tillegges denne funksjonen – her kan både formell trenerkompetanse og annen kompetanse (erfaring) bringes inn.

Tidspunkt for oppstart av nye årganger. NFF anbefaler at klubben har ett eller flere «faste» tidspunkt for oppstart av nye årganger.

Antall tiltak, funksjonsbeskrivelsen bør si noe om hvor mange og hvor lenge oppstartsansvarlig har ansvaret for treningene for disse nye gruppene. I noen klubber kan dette være nok med 2-3 tiltak, mens andre kan ha behov for at dette går over lengre tid.

Oppstartsansvarlig bør også ha ansvaret for innholdet på disse tiltakene for på den måten bidra til at alle får mest mulig lik inngang til klubben.

Noen klubber ønsker å dele årskullene inn i mer «faste» lag for kortere eller lengre perioder. Da er det naturlig at oppstartsansvarlig har en sentral rolle i denne laginndelingen, basert på retningslinjene fra klubbens sportsplan.

Oppstartsansvarlig bør ha et ansvar for å kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til de nye årskullene. Funksjonsbeskrivelsen bør si noe om hvordan dette ansvaret skal ivaretas.

Oppstartsansvarlig bør ha et ansvar for å gjennomføre foreldremøter for de nye årskullene.

Funksjonsbeskrivelsen bør si noe om når og hvordan disse kan organiseres og gjennomføres. Her er det naturlig at klubbens verdier, mål og retningslinjer blir presentert, samt kontingenter og annen nyttig informasjon.

Oppstartsansvarlig bør ha et ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan.

Kvalitetsklubbansvarlig :

Være klubbens kvalitetssikrer og kontaktperson mot krets.

Sørge for at kvalitetsklubbssystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid i klubben.

Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis.

Synliggjøre internt i klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben om det arbeides bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet.



Utdanningsansvarlig: Trenerkordinator

Kjenne godt til tilbudet i Norges Fotballforbunds utdanningsbrosjyre.

Kartlegge behov for utdanning/kurs i egen klubb.

Informere ledere, trenere, lagledere, dommere og andre aktuelle aktører om utdanningstilbud.

Være pådriver for deltakelse på kurs, samle inn påmelding til kurs. Motivere for deltakelse.

Utarbeide en skoleringsplan i egen klubb, samt ajourføre utdannings-/kurskartotek.

Være kontaktledd mellom klubb og krets.

Motta og videreformidle all informasjon om utdannings-/kurstilbud for klubben krets og forbund.

Arrangere interne kurs i klubben, eventuelt i samarbeid med naboklubber om utdanningstiltak.