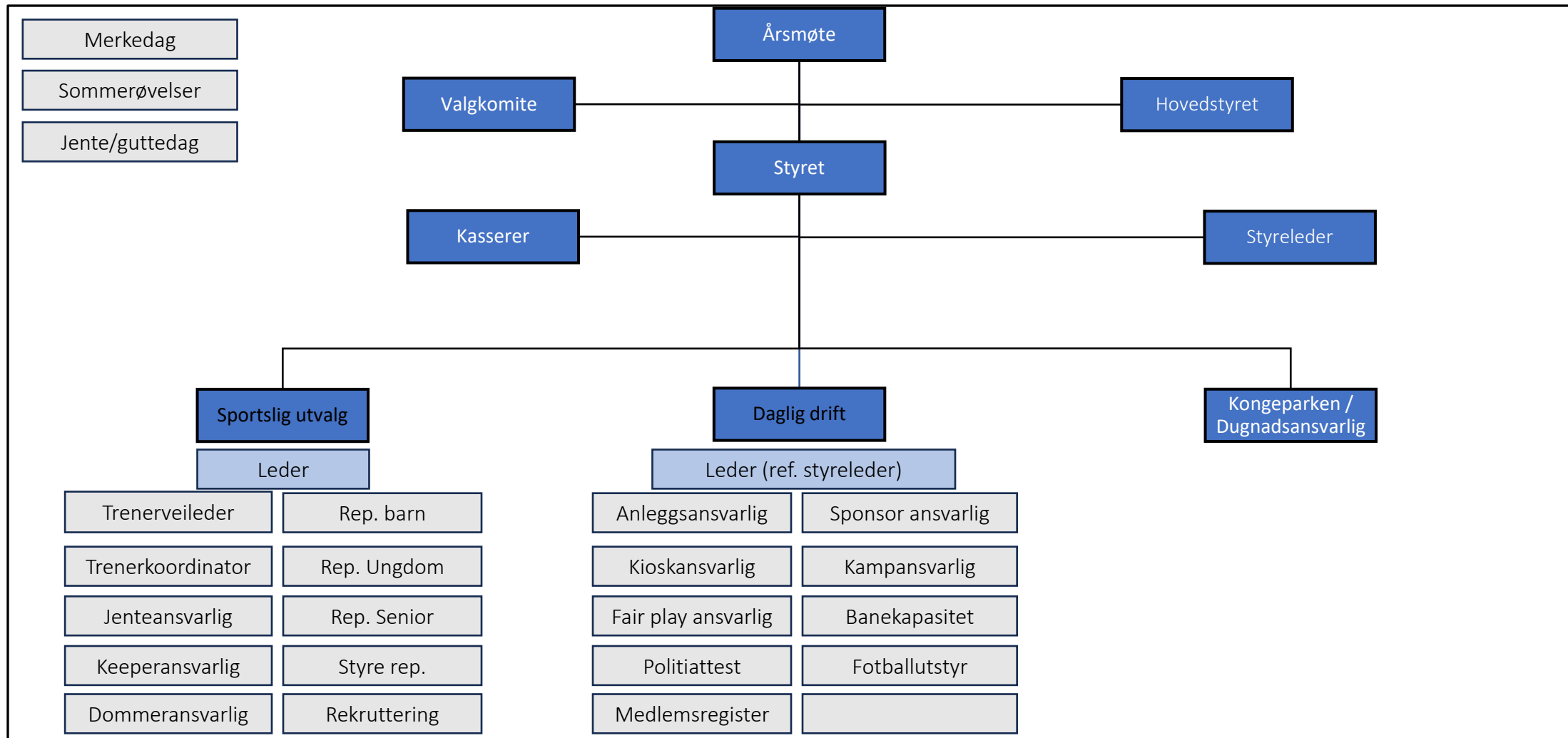


Organisasjonskart Figgjo Fotball



Roller i Figgjo Fotball

Daglig drift

Hoved-verv	Navn	Tilleggsoppgaver
Leder	Hilde Brunnes	Sponsoravtaler, medlemsregister, politiattester
Nestleder	Stian Skår	Klubbhusutleie, dugnader
Sportslig leder	Oddbjørn Helgeland	Banekapasitet
Bane- og anleggsansvarlig	Inge Monsen	
Utstyersansvarlig	Christer Oftedal	
Kioskansvarlig	Annbjörg Sekkenes	
Styremedlem	Ola Skjæveland	
Styremedlem	Tøri Fladen	
Kasserer	Bjarne Berntsen	
Landstreff-ansvarlig	Stian Stenlund	

Roller i Figgjo Fotball Sportslig Utvalg

Hoved-verv	Navn	Tilleggsoppgaver
Sportslig leder	Oddbjørn Helgeland	Styre-representant, Rekruttering/oppstart
Treningskoordinator	Torger Hetland	Spiller-utvikler, Ivrigtreninger
Representant barneavd.	Vanja Skjæveland	Rekruttering/oppstart
Representant ungd.avd.	Torger Hetland	
Representant senior.avd.	Jone Bråstein	Merkedag
Jente-ansvarlig	Anette Egebakken	
Keeper-ansvarlig	A-lags keepere	
Dommeransvarlig	Ingve Nåden	
Trenerveileder	Lasse Dørheim	

Styreleder:

- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF
- Sekretær:
 - Innkalling og referat fra styremøter
 - Ajourføre Klubbhåndbok og klubbens nettside
 - Spillerregistrering i FIKS
 - Påmelding av lag i FIKS
 - Søknader (overårige spillere, sammensatte lag ol)
 - Mottak og distribusjon av e-post
- Ansvarlig politiattest-ordning (rapportere til hovedstyret)
- Sponsoransvarlig (i samarbeid med regnskapsfører)
- Økonomiansvarlig
 - Kontakt med klubbens regnskapsfører
 - Lede og koordinere budsjettarbeid
 - Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet
 - Ansvar for ajourførte medlemslister, utfaktureringer og utbetalinger

Nestleder

- Stedfortreder for leder

Sportslig leder:

- Hovedansvarlig for sportslig utvikling, herunder talentutvikling og ferdighetsmerker.
- Påse at klubbens sportslige arbeid drives i tråd med overordnede rammer og retningslinjer i Figgjo IL.
- Lede Sportslig utvalg som består av en sportslig ansvarlig i hver seksjon.
- Utvikle, implementere og revidere klubbens sportslige plan.
- Utarbeide aktivitetsplan/ terminliste (årshjul) for klubben pr sesong.
- Ansvar for utvelgelse og ansettelse av trenere i de aktuelle lag.
 - Dette gjøres med bistand med trenerkoordinator og sportslig utvalg
- Delta i overgangssaker ved behov.
- Avholde trenerforum for alle hovedtrenere for å kartlegge behov, utfordringer og status, i samarbeid med trenerkoordinator
 - Minimum to ganger i semesteret for barnefotball
 - Minimum en gang i semesteret for ungdomsfotball
- Klubbens kontakt mot kretsen angående Sonespill for spillere fra 12 års alder. Håndterer informasjon til og fra, kontrollerer og formidler nominasjoner foretatt av hver enkelt årskulls hovedtrener
- FIKS ansvarlig, i samarbeid med leder i klubben.

Bane- og Anleggs-ansvarlig

- Oppgradering og vedlikehold av anlegget
- Dialog med Sandnes kommune (eier av kunstgressbanen)
- Klippe gress rundt banen
- Vedlikehold og innkjøp av utstyr som hører til anlegget (mål, nett etc)
- Sponsorskilt rundt banen
- Garderober
- Snømåking ved behov

Utstyrsansvarlig

- Ansvar for avtale og kontakt med klubbens utstyrsleverandør
- Innkjøp av baller, drakter, småutstyr etc
- Orden i utstyrsbod

Kioskansvarlig

- Innkjøp av varer til kiosk
- Lage rullering på hvilke lag som har dugnad i kiosk under onsdags-kamper (barnefotball-dagen) og A-lagskamper
- Ha kontroll på inntekter- og utgifter i kiosk, sammen med kasserer

Kasserer

- Ansvar for løpende bilagsføring og ajourført regnskap til avtalte tidspunkt
- Regnskapsfører/kasserer i et idrettslag bør ikke sitte i styret i det samme idrettslaget

Sponsor-ansvarlig

- Oppdatere og fornye sponsoravtaler fortløpende
- Skaffe nye sponsorer

Medlemsansvarlig

- Ansvar for at medlemslistene i fotballgruppa er oppdatert
- Ansvar for at medlemmene har fått og betalt kontigent (i samarbeid med kasserer)

Politiattest-ansvarlig

- Ansvar for politiattestordningen, fastsatt i NIFs lov-norm for idrettslag
- Ansvar for at det kreves og dokumenteres fremvist politiattest for alle personer som utfører oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller personer med utviklingshemming.
- Innhentede politiattester fremvises ansvarlig i hovedstyret Vigdis Mæland (pr 01/25)

Klubbhusansvarlig

- Ansvar for utleie av klubbhus.
- Ha kontroll på inntekter- og utgifter i forbindelse med klubbhuset, sammen med kasserer

Dugnadsansvarlig

- Organisere dugnader til inntekt for fotballgruppen
 - Loddboksalg sammen med hele idrettslaget før jul
 - Diverse enkeltstående dugnader (pantedugnad etc)
 - Landstreff (i samarbeid med ansvarlig for landstreff-dugnaden)

Banekapasitet

- Administrere tildeling av treningstider
- Administrere banefordeling til kamper

Sportslig leder:

- Hovedansvarlig for sportslig utvikling, herunder talentutvikling og ferdighetsmerker.
- Påse at klubbens sportslige arbeid drives i tråd med overordnede rammer og retningslinjer i Figgjo IL.
- Lede Sportslig utvalg som består av en sportslig ansvarlig i hver seksjon.
- Utvikle, implementere og revidere klubbens sportslige plan.
- Utarbeide aktivitetsplan/ terminliste (årshjul) for klubben pr sesong.
- Ansvar for utvelgelse og ansettelse av trenere i de aktuelle lag.
 - Dette gjøres med bistand med trenerkoordinator og sportslig utvalg
- Delta i overgangssaker ved behov.
- Avholde trenerforum for alle hovedtrenere for å kartlegge behov, utfordringer og status, i samarbeid med trenerkoordinator
 - Minimum to ganger i semesteret for barnefotball
 - Minimum en gang i semesteret for ungdomsfotball
- Klubbens kontakt mot kretsen angående Sonespill for spillere fra 12 års alder. Håndterer informasjon til og fra, kontrollerer og formidler nominasjoner foretatt av hver enkelt årskulls hovedtrener
- FIKS ansvarlig, i samarbeid med leder i klubben.

Trenerkoordinator / Spiller-utvikler

- Kontaktperson inn mot operative og aktive trenere.
- Ansvarlig for trenerforum (i samarbeid med sportslig leder) og sikrer at det er god aktivitet og at god differensiering blir ivaretatt på alle årstrinn.
- Drive oppsøkende virksomhet inn mot hvert enkelt lag som en faglig støttespiller.
- Koordinere hospitering mellom forskjellige lag, og ansvarlig for at hospitering blir gjennomført ihht. klubbens sportsplan.
- Ved konflikt mellom trenere på tvers av årskull vedrørende hospitering, skal trenerkoordinator involveres og være delaktig i finne en god løsning sammen med sportslig utvalg.
- Har ansvar for fotballfaglige ekstratiltak utover lagsnivåene. Dette kan være lørdagstrening, ivrigtrening.
- Systematisere ekstratreninger for forskjellige årskull for å øke treningsmengden.

Representant Barneavd (5-12 år)

- Være trenernes trener for barnelag, bidra til trenerutvikling.
- Sikre at alle i støtteapparatet er kjent med klubbens sportsplan inkl. verdier, visjon og holdninger.
- Være en sportslig, faglig bistand for årgangene – påse at Sportsplanen etterleves. Følge opp at lagsroller for årgangene er bemannet.
- Sammen med lagledelse lage en årsplan som beskriver treningstider, treningsplan ihht. Sportsplan, antall lag og nivå for påmelding av lag i serien, cup-deltakelse og evt. andre fellesaktiviteter.
- Sørge for tilstrekkelig oppfølging av årgangens trenere, både mht. innføring i klubbens føringer og policy, men også ute på feltet.
- Påse at trenerne ser alle spillerne, at alle blir ivaretatt og gitt et godt sportslig tilbud uansett nivå.

Representant Ungd.avd (13-19 år)

- Være trenernes trener, bidra til trenerutvikling, for ungdomslag 13-19år.
- Sikre at alle i støtteapparatet er kjent med klubbens sportsplan inkl. verdier, visjon og holdninger.
- Være en sportslig, faglig bistand for årgangene – påse at Sportsplanen etterlevs. Følge opp at lagsroller for årgangen er bemannet.
- Holde jevnlige møter med lederne i ungdomsavdelingen. Minimum to i vårsesong (inkl. ett før oppstart), og to i høstsesong (inkl. ett etter sesongslutt)
- Sammen med lagledelse lage en årsplan som beskriver treningstider, treningsplan ihht. Sportsplan, antall lag og nivå for påmelding av lag i serien, cup-deltakelse og evt. andre fellesaktiviteter.
- Sørge for tilstrekkelig oppfølging av årgangens trenere, både mht. innføring i klubbens føringer og policy, men også ute på feltet.
- Påse at trenerne ser alle spillerne, at alle blir ivaretatt og gitt et godt sportslig tilbud uansett nivå.

Representant Senior

- Ansvarlig for overganger
- Ansvarlig for terminlister for aktuelle lag

Jenteansvarlig

- Overordnet mål: Sørge for å ivareta nye jenter og deres foreldre, samt rekruttere jenter til de yngste årskullene.
- Figgjo fotball ønsker flere jenter og kvinner engasjert i klubben og skal jobbe for å rekruttere nye spillere, trenere og ledere
- Jenteansvarlig sørger for et ekstra fokus på jentene i styret, administrasjon og sportslig utvalg, og bidrar for å øke tilrettelegging og ressurser for jentene i klubben
- Tett dialog med trenere og lagledere for alle jentelagene i klubben
- Ha ansvar for jentefotballens dag i sammen med andre i klubben
- Gjøre kjent muligheter for deltakelse på arrangementer i regi av kretsen omkring jentesatsing for aktuelle deltakere
- Arrangere egne tiltak for jentelagene som kick-off – avslutning - temadager
- Aktivt invitere jenter i den yngste årsklassen til å komme på fotballtrening gjennom kontakt med skoler, SFO, barnehager, samt oppdatere hjemmesider og sosiale medier med relevant informasjon.
- Kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til jentelagene i klubben i samarbeid med treneransvarlig.
- Delta i foreldremøter og arrangere jentedager.

Keeper-ansvarlig

- Stimulere interessen for keeper-rollen.
- Keeper-ansvarlig har totalansvaret for klubbens utvikling av keepere, i nært og godt samarbeid med de ulike lags trenere, jentefotballansvarlig og trenerkoordinator.
- Etablerer god praksis i rollen som keeperansvarlig.
- Skape oversikt over våre keepere, og stimulere til at lagene har tilstrekkelig antall keepere for sine kamper.
- Arrangere keeper-dager / økter xxx antall ganger per sesong
- Etablere en oversikt / dokumentasjon over keeper-økter / øvelser som blir tilgjengelig for alle lag i klubben.

Dommeransvarlig

- Koordinere dommere til kamper i barne og ungdomsavdelingen
- Oppfølging og veiledning av klubbdommerne. Herunder dommeroppsett og kommunikasjon dersom noen ikke kan stille
- Være med på lagleder/trenerforum når dette er ønskelig.
- Sørge for at det blir avholdt et klubbdommerkurs i klubben hvert år.
- Følge opp spillere som har ønske om å gå videre som dommer.
- Ansvar for å tilby de med ambisjoner og talent, etterutdanning dekket av klubben, i samarbeid med kretsen.
- Arbeide aktivt for å fremme dommersaken i klubben og sørge for at alle lagledere/trenere og spillere har en positiv holdning til dommere som kommer til klubben vår.

Trenerveileder

- Klubbens trenerveileder skal følge opp klubbens trenere på og utenfor banen.
- Utarbeide en plan for besøk og rettledning av klubbens trenere.
 - Følge opp planlegging og gjennomføring av treninger og kamper.
- Hensikten er å gi klubbens trenere gode muligheter for å utvikle seg og dermed også klubbens spillere.
- Trenerveileder skal ha kontinuerlig oversikt over kompetanse til alle trenere i klubben, og utarbeide et godt kurstilbud for videre utvikling. Motivere klubbens trenere til å ta trener/leder utdanning.
- Trenerveileder skal arrangere trenerkurs, f.eks. Grasrot modul 1 og 2.
- Trenerveileder skal vurdere behov for egne fora for trenere i jentefotballen.

Rekrutteringsansvarlig

- Produsere informasjon som beskriver fotballtilbud på Figgjo, hvordan oppstart fungerer og hva klubben kan bidra med i årene fremover.
- Sende ut informasjon til skoler og barnehager, samt alle våre digitale kanaler. Det presiseres at tilbudet også er for jenter, og målsettingen er å starte både jentelag og guttelag.
- Kontakt med barnehager i nærområdet og distribuere informasjon til foreldre.
- Arrangere informasjonsmøte for foreldre/foresatte hvor man fastsetter roller rundt lag og gir info om hvordan fotballtilbudet er på Figgjo. Første informasjonsmøte er før sommeren det året barnet fyller 5 år (sommeren før siste året i barnehagen).
 - Her bør klubbens verdier, mål og retningslinjer blir presentert, samt videre fotballtilbud, kontingenter og annen nyttig informasjon.
 - Vi forteller om klubben og prosessen rundt oppstart av nye lag. Vi presenterer behov for ulike oppgaver rundt laget og ber de foresatte om å melde seg til tjeneste. Viktig med flere voksne i foreldregruppen.
- Rekruttere trenere til nytt lag i samarbeid med trenerkoordinator og representant barn.
- Første trening for nye lag er etter sommeren samme år. Egne lag for gutter og jenter.
 - Oppstartsansvarlig skal/kan være med en periode i starten for å få i gang det nye laget. Behovet for hvor lenge avhenger av når trener er på plass.
- Synliggjøre tilbudet slik at eventuelle barn som ikke deltar på fotball-tilbudet mottar informasjon.
- Bidra til å kjøre rekrutteringskampanjer i eldre årskull dersom behov.

Styre-representant

- Være sportslig utvalg sin representant i styret til Figgjo fotball og ivareta de sportslige interessene.

Trenere

- Har ansvaret for det sportslige tilbudet til det enkelte lag
- Treninger og treningsopplegg
- Laguttak
- Kampløp
- Delta på klubbens trener- og lagledermøter.
- Spillersamtaler /-møter.
- Følge opp hver enkelt spiller best mulig.
- Samarbeide i trenerteamet for å skape et godt miljø i gruppen/laget.
- Ta trenerkurs i henhold til krav.
- Lagene oppfordres til å ha en hovedtrener som har hovedansvaret for treningsopplegg
- Våre lagledere plikter å innkalle til foreldremøter. Innhold i foreldremøter er beskrevet i klubbens Sportsplan.

Lagleder/kontaktperson

- Laglederen er lagets administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget.
- Leglederen har ansvar for organisering av lagets aktiviteter.
- Sørge for at lagets spillere er meldt inn i klubben og har betalt kontingent.
- Orienter styreleder fortløpende om spillere som slutter, slik at medlemsregisteret er oppdatert.
- Arrangere foreldremøter.
- Samarbeide med trenerne om spillermøter.
- Være kjent med klubbens Sportsplan.
- Informasjonsansvarlig for sitt lag, inklusive oppdatering av lagets hjemmeside (hvis aktuelt).
- Ansvarlig for påmelding til cuper.
- Ansvarlig for påfylling av førstehjelpskoffert.
- Ansvarlig for bestilling av utstyr hos utstyrsansvarlig.
- Ansvarlig for å skaffe dommer til kamp, signering og kontroll i Fiks .
- Ansvarlig for registrering i Fiks (Tropp, mål, gule/røde kort etc) Gjelder ungdomsfotball.
- Ansvarlig for omberamning av kamper.
- Logistikkansvarlig ved bortekamper.
- Delta på klubbens trener- og lagledermøter.
- Delta på kretsens laglederkurs.