

Rollebeskrivelse Østsiden Askøy FK	
Politiattestansvarlig (PA)	
Hovedoppgave og ansvarsområde	
• Følge opp rutiner for kontroll med politiattester • Følge opp status på politiattester for alle med relevante verv i klubben	
Arbeidsoppgaver	
Drift: • Ved sesongoppstart og oppstart av nye lag, skal PA kartlegge nye personer i roller som krever politiattest og starte prosessen med å innhente disse • PA skal informere aktuelle personer om at de må ha politiattest og følge <u>denne</u> prosedyren • PA skal holde oversikt over hvem som har søkt og hvem som har vist godkjenning i klubbens register over politiattester • Følge opp de som har fått tilsendt skjema, men som etter en tidsperiode ikke har vist godkjenningen • Iverksette evt. tiltak dersom det fortsatt etter en stund ikke kan vises en godkjenning	
Myndighet og beslutninger	
Fullmakter • Vurdere hvem som trenger politiattest og starte prosessen med søknad for disse • Iverksette tiltak dersom politiattest ikke blir godkjent eller hvis søknaden ikke blir fulgt opp av personen det gjelder	
Samarbeid (kontakt og kommunikasjon)	
Internt • Nestleder Eksternt • Informere om rutiner for og formål med politiattest der hvor trenere, lagledere og foresatte møtes • Opprette kontakt med nye personer i tillitsverv og informere om rutiner, formål og prosess • Sørgje for at informasjon om rutiner for politiattest på klubbens nettsider og styrende dokumenter er oppdatert og tilgjengelig • Rapportere status politiattester til styret	
Krav til kompetanse	
Må ha • Gyldig politiattest uten merknader Ønskelig • NFF leder 1	