

# Rollebeskrivelser i Hovedstyret

## 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 både politisk og idrettslig.

Oppnevne ansvarlig for politiattester.

## Leder:

Lede møtene.

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

Hovedansvarlig for kontakt idrettskrets, BIR og NIF.

Ansvar for daglig leder.

Kontrakter

## Nestleder:

Stedfortreder for leder.

Sikre at klubben har gode rutiner for å spre informasjon om bestemmelser og rettigheter til trenere, frivillige og foreldre. Sørg for at gruppene gjennomfører foreldremøter etter oppstart av aktivitet, bli kjent med foreldrene og sikre at det blir gitt nødvendig informasjonen om hva det innebærer å være medlem i klubben.

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

Kontrakter

## Sekretær: Daglig leder

Innkalling / referat styremøter, føre protokoll.

Ajourføre klubbhåndboken og være redaktør for klubben eller gruppas hjemmeside.

Spillerregistrering.

Søknader

Påmelding av lag. (Fotball)

Mottak og distribusjon av e-post.

Ansvar for ansatte.

## Økonomiansvarlig: Styremedlem

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. Arbeide for at klubbens kostnader blir holdt på et rimelig nivå for å sikre bred deltakelse, også fra grupper med dårlig råd.

Følge opp regnskapsfører. Følger opp dagligleder



**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.

Det hentes inn politiattester på alle nye trener i Jardar. Politiattester fornyes hvert andre år, dette blir sjekket av dagligleder.

**Kostholdsansvarlig: Styremedlem**

All mat og drikke som barn får i seg brukes til å vedlikeholde kroppen, og til å la kroppen vokse og utvikle seg videre. Fysisk aktivitet og et sunt og godt kosthold hører naturlig sammen.

Kostholdsansvarlig i Jardar skal bidra til:

Å øke bevisstheten generelt rundt kosthold og idrett

Sikre at de ulike gruppene får oppskrifter på enkle, raske alternativ til god idrettsmat både til bruk i kiosken og til andre arrangementer (klubbkvelder, møter etc)

Ta initiativ til temakvelder når det gjelder kosthold og idrett.

Å sikre utøverne tilgang til sunn og energirik mat i kiosken

Sørge for at kiosken kan tilby publikum noe å «kose seg med», som ikke nødvendigvis er usunt

**Anleggsansvarlig: Styremedlem/komite**

Rapporterer til leder av Hovedstyret.

Ansvar for at det foreligger en overordnet anleggsplan og at denne planen er vedtatt i Hovedstyre.

Ansvar for at utbygging/utvikling av anleggene følger overordnet anleggsplan vedtatt i Hovedstyre.

Ansvar for gjennomføring av dugnader for overordnet vedlikehold.

Påse at anleggene til enhver tid er i sikkerhetsmessig og forsvarlig stand.

**Sponsoransvarlig: Styremedlem**

Holde oversikt over klubbens sponsorer.

Holde oversikt over støtteordninger og søknadsfrister for disse

Koordinere klubbens/gruppenes sponsor kontrakter (gjennom bl.a. standardiserte kontrakter for gruppene.

Evt. sette opp en sponsor-komite med gruppene og bistågruppene i arbeidet med å tiltrekke seg nye sponsorer.

**Barneidrettsansvarlig: Styremedlem**

Sikre forankring av rettigheter og bestemmelser i klubbens styre og undergrupper, slik at barneidrettsperspektivet blir ivaretatt i klubbens drift og arrangement, og kunne begrunne hvorfor dette er viktig.

Sørge for at idretter og grupper samarbeider, koordinerer og videreutvikler et mangfoldig aktivitetstilbud for barna i idrettslaget.

Bidra til at alle barn blir inkludert i idretten, uavhengig av bakgrunn.

