



# Organisasjonskart med rollebeskrivelser

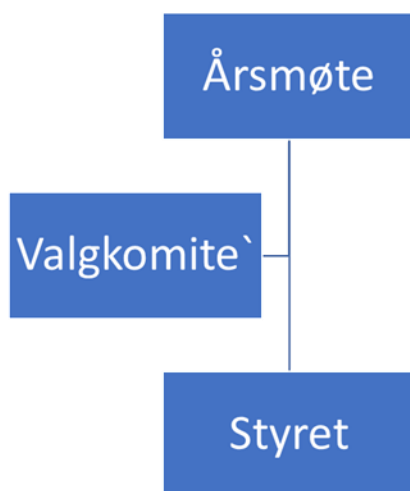
## Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år innen mars måned. Innkalling til årsmøte annonseres på nettsiden til [Hetlevik IL](#), og på Hetlevik IL sin Facebookside.

Årsmøtet legger grunnlaget for styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. For å ha stemmerett må medlemmet ha fylt 15 år, vært medlem av idrettslaget i minst én måned, og ha betalt kontingenten. Medlemmer under 15 år har møte- og forslagsrett. For mer informasjon om stemmerett, valgbarhet, forslagsrett mv., se idrettslagets lov § 5 til § 8 [lovnorm-for-idrettslag.docx \(live.com\)](#)

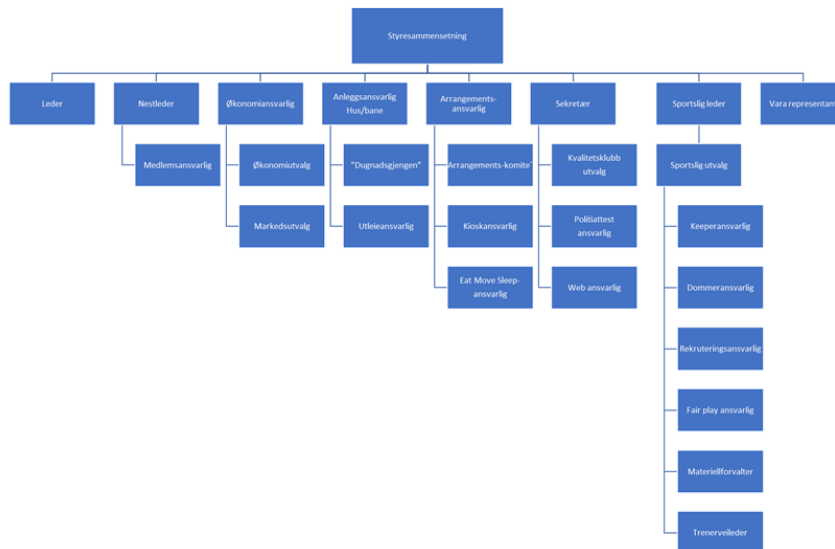
Protokollen fra årsmøtet legges på nettsiden til [Hetlevik IL](#).

## Klubbens organisasjonskart med rollebeskrivelser



## Styrets sammensetning og oppgaver

Styrets viktigste funksjon er å legge til rette for best mulige rammer rundt aktiviteten på alle plan. Arbeidsfordelingen i klubben og styret bestemmes av lokale forhold og rammebetingelser. Man må forsøke å trekke det beste ut av hver enkelt i et samlet teamarbeid. Dette betinger at styret går til en ny arbeidsperiode med åpenhet om sterke og mindre sterke sider – slik at oppgavene kan fordeles på en optimal måte.



### Styrets viktigste oppgaver

- Lede klubbens mål- og strategiarbeid og foreta en kontinuerlig strategisk oppfølging av rammene
- Lede klubbens verdiarbeid
- Ha økonomisk kontroll og lede driften
- Sørge for riktig organisering og styresammensetning og effektive underutvalg
- Følge idrettens lover og representere klubben utad
- Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode idrettsutøvere

Hetlevik IL trenger å fylle mange ulike roller for å drive aktiviteten på en god måte. Her er de viktigste rollene forklart. Det er viktig at alle rollene har personer knyttet til seg, og det kan i den praktiske organiseringen bli slik at enkelte personer har mer enn en rolle.

### Leder

Leder av Hetlevik IL er øverste leder av all aktivitet og har hovedansvar for at aktiviteten skjer innenfor lovlige rammer. Leder skal sørge for at driften av klubben foregår på en rasjonell og økonomisk forsvarlig måte.

### Leder skal:

- Kalle inn til, organisere og lede styremøter
- Delta på styremøter med stemmerett
- Sørge for at aktiviteten skjer innenfor rammer, retningslinjer og lovverk gitt av myndigheter, krets og forbund
- Være et av klubbens kontaktledd mot krets og forbund
- Iverksette og følge opp føringer og vedtak fra krets og forbund
- Være første kontaktperson mot media og presse
- Delegere, koordinere og følge opp administrativt og sportslig arbeid i idrettslaget
- Hovedansvarlig for idrettslagets økonomi, budsjett og regnskap

- Støtte lagene med råd og praktisk hjelp der dette er nødvendig
- Sende inn søknad om offentlig støtte. 1. mai
- Skrive årsmelding for HIL

### Nestleder

#### **Nestleder skal:**

- Være leder sin stedfortreder
- Være fast medlem i styret
- Delta på styremøter med stemmerett
- Utføre oppgaver pålagt av leder/styre
- Være medlemsansvarlig

### Arrangements ansvarlig

#### **Arrangement ansvarlig skal:**

- Være fast medlem i styret
- Delta på styremøter med stemmerett
- Overordnet ansvar for alle arrangement gjennomført av klubben
- Overordnet ansvar for drift av kiosk
- Komme med innspill til styret om nye aktiviteter som Hetlevik IL ønsker å gjennomføre
- Gjennomføre møter med arrangementskomiteen
- Lage årsmelding for arrangementskomitee
- Utføre de oppgaver som blir pålagt av leder/styre
- Ansvarlig for at renhold/ vedlikehold av kiosk blir utført regelmessig
- Være Eat Move Sleep ansvarlig
- Samarbeide med cupansvarlig og arrangere Kiwi Bama-Cup

### Økonomiansvarlig

Økonomiansvarlig skal på vegne av styret holde kontroll på idrettslagets økonomi.

#### **Økonomiansvarlig skal:**

- Lede økonomiutvalget og markedsutvalget
- Være fast medlem i styret
- Delta på styremøter med stemmerett
- Holde styret løpende orientert om økonomistatus i forhold til vedtatt budsjett, samt gi styret nødvendige økonomiske anbefalinger i forhold til det løpende regnskap
- Føre gruppens regnskap i henhold til styrende kontoplaner og regnskapsmessige prinsipp, samt ha gyldig tilgang til gruppens bankkonti
- Sørge for nødvendig godkjenning/attestering av leder før betaling av regninger
- Samstille og presentere idrettslagets regnskap og budsjett til årsmøtet
- Utføre de oppgaver som blir pålagt av leder/styre
- Kontaktpunkt mot kommunen og offentlige styresmakter angående offentlige støtteordninger

- Fakturere sponsorer

### Medlemsutvalg

Medlemsutvalg skal ha ansvar for medlemsregistrering/medlemsrapportering. Et oppdatert medlemsregister er viktig for kontroll på medlemmer og for offentlig støtte til idrettslaget. Denne funksjonen skal sørge for at registeret er mest mulig oppdatert.

#### **Medlemsansvarlig skal:**

- Basert på innspill fra lagledere i det enkelte lag, sørge for at medlemsdatabasen er oppdatert
- Basert på medlemslister, sørge for at regning for medlemskontingent blir sendt til det enkelte medlem
- Melde inn medlemstallet og annen relevant data til styresmakter og kommune i forbindelse med offentlig støtte til Hetlevik IL
- Sammen med leder sende inn idrettsregistrering inne 30. april

### Markedsutvalg

Hetlevik IL er en frivillig organisasjon som er avhengig av inntekter fra offentlige styresmakter, kommune, sponsorer, dugnad, gaver og så videre for å ha en sunn klubbøkonomi.

#### **Markedsutvalg skal:**

- Koordinere kontakt med mulige sponsorer for å unngå at noen blir kontaktet av mange lag hver for seg
- Foreslå mulige hovedsponsorer for styret i HIL og felles markedsgruppe
- Søke om sponsormidler på vegne av HIL
- Foreslå og delta i planlegging og gjennomføring av inntektsbringende aktiviteter
- Rapportere til økonomiansvarlig

### Sekretær:

#### **Sekretær skal:**

- Være fast medlem i styret
- Delta på styremøter med stemmerett
- Føre referat fra styremøter
- Sende referat ut til styret
- Utføre de oppgaver som blir pålagt av leder/styre
- Følge opp at årsmelding fra leder og grupper er klar til årsmøtet
- Oppdatere klubbhåndbok
- Være kvalitetsklubbansvarlig
- Være ansvarlig for å innhente politiattester i klubben
- Være web ansvarlig

#### **Webansvarlig skal:**

- Administrere og drifte idrettslagets hjemmeside.

- Sørge for at informasjon på hjemmesiden/Facebooksiden er oppdatert og relevant
- Være kontaktpunkt for idrettslagets trenere, lagledere og andre relatert til hjemmeside og innhold på denne
- Være idrettslagets kontaktpunkt mot leverandør av hjemmesidene

### Kvalitetsklubbansvarlig

*For å holde tak i prosess og årlig oppfølging trenger klubben en eller flere dedikerte personer som har dette ansvaret. Sekretær i styret er kvalitetsklubbansvarlig.*

#### **Kvalitetsklubbansvarlig skal:**

- Ha inngående kunnskap om konseptet og være pådriver for å kommunisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk i praksis
- Være klubbens overordnede kontaktperson mot krets og forbund på spørsmål knyttet til konseptet
- Følge opp de standarder som er satt i systemet med tanke på implementering og etterlevelse av klubbens verdierarbeid i praksis
- Sette kvalitetsklubbkonseptet på agendaen til styret slik at man etterlever de retningslinjene som er lagt
- Sette kvalitetsklubbkonseptet på saklisten til styret etter utarbeidet årshjul
- Følge opp og utbedre eventuelle avvik fra kriteriesettet
- Være pådriver og ansvarlig for gjennomføring av egenmelding av kvalitetsklubarbeidet

### Sportslig leder

Sportslig leder skal være ansvarlig for at de retningslinjer som er i sportsplanen blir fulgt av trenerne i idrettslaget, og støtte trenerne i klubben slik at de kan utvikle seg til å gjøre en best mulig jobb.

#### **Sportslig leder skal:**

- Lede sportslig utvalg
- Fast medlem med stemmerett i styret i Hetlevik IL. Delta på styremøter
- Utføre de oppgaver som blir pålagt av leder/styre
- Sørge for at sportslig utvalg er kjent med styrevedtak
- Følge opp at trenerne gjennomfører trening etter sportsplanen
- Ansvarlig for spilleroverganger og at spillerne er spilleberettiget før de deltar i kamp for klubben
- Vurdere, i samarbeid med sportslig utvalg, hvor mange lag som skal meldes på til seriespill i de ulike årsklassene.
- Koordinere påmelding og organisering av trenerkurs
- Følge opp hospiteringsordninger
- Følge opp talentutviklingen i Hetlevik IL
- Representere fotballaktiviteten i Hetlevik IL som medlem av styret
- Sørge for at alle årsrapporter kommer inn fra lagene levert sekretær.
- Lage årsmelding for sportslig utvalg.

### Anleggsansvarlig (hus/bane)

Alle anlegg Hetlevik IL disponerer er eid av Hetlevik IL. Hetlevik Idrettslag er avhengige av gode og tilgjengelige fasiliteter til den organiserte og uorganiserte aktiviteten for å nå sine sportslige mål. Anleggsansvarlig skal jobbe tett mot trenere, ledere og styret for å sørge for at Hetlevik IL har best mulige fasiliteter til trening, kamp, kurs og ellers daglig drift av klubben. Dette vil også gi positive ringvirkninger for den uorganiserte treningen.

#### Anleggsansvarlig skal:

- Være fast medlem av styre
- Delta på styremøter med stemmerett
- Lede dugnadsgjengen
- Sammen med representant(er) fra styret være Hetlevik IL sin kontaktperson mot Askøy kommune, NFF Hordaland, NFF og evt. andre angående anlegg og fasiliteter som Hetlevik IL eier eller disponerer
- Sammen med representanter fra styret være Hetlevik IL sin kontaktperson mot politiske miljø i kommunen for å påvirke disse til å skape best mulig rammevilkår for idrettsaktivitet i Askøy kommune
- Være Hetlevik IL sitt kontaktpunkt mot trenere, ledere og medlemmer på området anlegg og fasiliteter
- Delta på møter mellom Hetlevik IL og Askøy kommune som gjelder anlegg og fasiliteter
- Være aktiv internt i klubben med informasjon og retningslinjer for å ta best mulig vare på de anleggene og fasilitetene vi disponerer samt å utnytte disse på en best mulig måte
- På bakgrunn av tilbakemeldinger fra ledere og trenere melde inn skader og behov for reparasjoner på fasiliteter
- Være med å foreslå utbedringer og nyinvesteringer
- Ansvarlig for at renhold/ vedlikehold av bane, klubbhus blir utført regelmessig
- Lage årsmelding for anlegg

### Varamedlem

#### Vara medlem skal:

- Delta på styremøte ved behov

#### Beskrivelse av øvrige roller/funksjoner:

### Fiks ansvarlig

FIKS står for Fotballens Informasjon og Kommunikasjons System og eies av NFF. I FIKS registreres alle spillere, trenere, lagledere og andre tillitsvalgte med dedikerte roller og oppgaver i driften av idrettslaget.

#### Fiksansvarlig skal:

- Sørge for at alle spillere er registrert i FIKS fra det året de fyller 12 år
- Registrere alle nyinnmeldte spillere
- Administrere overganger i FIKS
- Registrere alle tillitsvalgte med dedikerte nødvendige roller/oppgaver

- Administrere lags påmeldinger i samarbeide med sportslig leder
- Oppdatere baneinformasjonen i samarbeid med kretsen
- Gi brukertilgang til de som trenger det
- Være kommunikasjonsledd med NFF Hordalands FIKS-ansvarlige
- Sørge for å holde seg oppdatert i FIKS om endringer som skjer
- Være kontaktpunkt og veileder for å påse at andre brukere er oppdatert i bruk av verktøyet

### Fair Play kontakt

Rollen Fair Play ansvarlig er del av idrettslagets oppgaver knyttet til å være godkjent Fair Play klubb i NFF Hordaland

#### Fair Play ansvarlige skal:

- Ansvar for Hetlevik IL sitt Fair Play utvalg
- Være kontaktpunkt mot trenere, ledere og medlemmer i Hetlevik IL for saker som gjelder Fair Play
- Være pådriver for, samt promotere Fair Play i Hetlevik IL
- Sørge for at Fair Play alltid er et tema i møter og arrangement som arrangeres av Hetlevik IL
- Sørge for at foreldrevettregler blir gjort kjent hos trenere, ledere, spillere og foreldre i Hetlevik IL
- Koordinere bruk av kampvert i alle lag i alle alderstrinn og på denne måten være med på å sørge for at kamper blir gjennomført etter «Fair Play» prinsippet
- Foreslå og legge til rette for Fair Play aktiviteter i Hetlevik IL gjennom året sammen med de enkelte lag, sportslig utvalg og styret
- Ansvar for planlegging av kick-off med verdimøte og tema fra «trygge rammer»
- Sørge for at det årlige temaet fra «trygge rammer» blir gjort kjent og jobbet med i Hetlevik IL gjennom hele året
- Være kontaktpunkt mellom Hetlevik IL og NFF Hordaland i saker som gjelder Fair Play

### Valgkomité

Valgkomiteén sin hovedfunksjon er å finne representanter til å fylle funksjoner og posisjoner i organisasjonen til Hetlevik IL. Det er årsmøtet som velger valgkomiteen.

#### Valgkomiteen skal:

- Være kontaktpersoner i Hetlevik IL mot personer som har en funksjon i styret, verv eller grupper de ikke lenger ønsker å fylle
- Være kontaktpersoner i Hetlevik IL mot personer som ønsker å være med å bidra i idrettslaget
- Med utgangspunkt i organisasjonsplan foreslå nye personer inn i funksjoner, verv eller grupper

### Representant til valgkomiteen i Hetlevik alliansen

Representanten blir valgt av styret i Hetlevik Idrettslag og er Hetlevik IL sin representant til Alliansen sitt årsmøte. Vedkommende sitter i komiteén med representant fra de to andre eierlagene, Hetlevik Skolekorps og Hetlevik Musikklag.

### Kontrollkomite

Det skal velges to medlemmer og en vararepresentant til kontrollkomiteen, disse bør være medlemmer av klubben.

### Materialforvalter

Materialforvalter sin viktigste oppgave er å sørge for at lag og medlemmer i Hetlevik IL har nødvendig trenings- og kamputstyr.

#### **Materialforvalter skal:**

- Være fast medlem i sportslig utvalg i Hetlevik IL
- Utføre de oppgaver som blir pålagt av leder/styret
- Være Hetlevik IL sin kontaktperson mot leverandører av utstyr til idrettslaget
- Administrere innkjøpsavtale inngått med leverandører av utstyr til Hetlevik IL
- Ha ansvar for idrettslagets lager av idrettsutstyr
- Vurdere innmeldte behov for utstyr
- Kjøpe inn nødvendig trenings- og kamputstyr utfra budsjett, basert på innmelding fra lagledere
- Etterse at alt klubbutstyr kjøpes inn i henhold til inngåtte avtaler med utstysleverandør
- Utføre de oppgaver som blir pålagt av leder/styr/sportslig utvalg

### Trenerveileder

Klubben skal ha en trenerveileder. De sentrale oppgavene skal være rekruttering og oppfølging av trenere, samt ha et ansvar for å gjennomføre konkrete tiltak for realisering av sportsplanen.

**Trenerveileder** i Hetlevik IL rapporterer til sportslig ledelse og er ansvarlig for følgende:

- Oppfølging av nye trenere
- Oppfølging av klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en samtalepartner for trenere
- Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning
- Delta på klubbens oppstartsmøter for nye årskull sammen med rekrutteringsansvarlig
- Være pådriver for å implementere sportsplanen i den daglige aktiviteten
- Utarbeide struktur for hvordan trenerforum i klubben skal organiseres
- Gjennomføre og lede minst to trenerforum hvert år i henhold til sportsplan
- Etablere trenerkvelder for å skape et trenermiljø på tvers av lagene

### Rekrutteringsansvarlig

Hetlevik IL skal ha en rekrutteringsansvarlig. Personen må gjennom sin væremåte opptre som en god ambassadør for klubben

#### **Rekrutteringsansvarlig skal:**

- Være medlem av sportslig utvalg
- Ha kjennskap til klubbens visjon, verdier, mål og handlingsplaner
- Ha kjennskap til hvordan de ansvarlige rundt lagene anbefales å organisere seg, med trenere, lagledere, og foreldrekontakter
- Ha ansvar for å kartlegge og rekruttere trenere i forkant av oppstartsmøte



- Kalle inn og gjennomføre oppstartsmøte for førskoleforeldre til et informasjonsmøte i august /september der de som er interessert i å trene/organisere lagene melder seg
- Formidle kontakt mellom nye trenere og politiattestansvarlig
- Bistå barnefotballansvarlig som en hjelper på de første treningene for de nye lagene
- Være nye trenerne sin kontaktperson og sammen med trenerveileder og barnefotballansvarlig, ha som oppgave å følge opp de nye lagene og passe på at de får informasjonen de trenger
- Ha ansvar for å følge opp Hetlevik idrettslag sin rekrutteringsplan
- Ha ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan i samarbeid med sportslig utvalg

### Dommeransvarlig

Hetlevik IL har et ansvar for å rekruttere og utvikle dommere. Idrettslaget har en dommeransvarlig som har et særskilt ansvar for å ta vare på klubbens dommere, samt koordinere alle dommeraktiviteter i Hetlevik IL.

#### Dommeransvarlig skal:

- Være kontaktperson for dommere i klubben
- Samarbeid med klubbens dommere og styre
- Sammen med styret ha hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag
- Være oppdatert på eksisterende regler og regelendringer fra krets/forbund
- Være kontaktperson for trenere i spørsmål rundt regelverk og tolking av disse
- Legge til rette for å tilby dommerkurs til dem som ønsker det, og følge opp og veilede disse i kamper
- Skal ha ansvaret for å tilby dem som har ambisjoner og talent, videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen
- Delta på sonemøter for dommere eller samlinger i regi av kretsen
- Være med å arrangere lokale dommerkurs (ett per år)
- Påse at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne
- påse at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale
- tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir
- Sette opp dommere til alle hjemmekamper i seriespill for alderen 7-9 år

### Lagets organisering

#### Trener

Alle lag i Hetlevik IL skal ha en egen trener. Det kan være flere trenere for ett lag, men det skal være klart for Hetlevik IL, foreldre og spillere hvem som har hovedansvaret.

#### Treneren skal:

- Ha hovedansvar for laget
- Ha kontrakt med klubben

- Ha godkjent politiattest
- Gjøre seg kjent med sportsplanen og rette seg etter denne i trenerarbeidet
- Legge til rette for og bidra til samarbeid mellom lag på samme alderstrinn, og med lag over og nedenfor angående hospitering og trenings samarbeid
- Stille godt forberedt til trening og kamp, og gjennomføre disse retningslinjene i sportsplanen
- Sørge for at treninger blir gjennomført på en variert og god måte
- Alltid ha fokus på «Fair play» i trening og kamp
- Delta på trenerforum og samlinger i regi av klubb og krets
- Delta på trener- og aktivitetsleder kurs alt etter hvilket nivå laget er på, arrangert av klubb, fotballkrets (NFF Hordaland) eller fotballforbund (NFF)
- Ta ansvar for at det blir skapt gode og positive holdninger til medspillere, motspillere, dommere, trenere og lagledere
- Sørge for at alle Hetlevik IL sine spillere og trenere alltid takker dommer, motstanderlaget sine spillere, trenere og lagleder etter kampen
- Bidra til positiv stemning i laget
- Sørge for at spillere tar vare på klubbens utstyr og anlegg til enhver tid. Garderobe skal være ryddet og låst etter bruk
- Skape forståelse for medansvar for sportslige resultat, egenutvikling, treningsutbytte, utstyr, plikter etc.
- Ved sesongslutt skrive årsrapport sammen med lagleder, skal inneholde: hvem som har vært med på laget, for og etternavn. Hva som har hendt i året
- Trenere i barnefotballen er ansvarlig for å legge til rette for jevnbyrdighet i kamp. Dette ved å ta kontakt med trener til motstanderlag og oppfordre til å ha fokus på dette

### Lagleder

Lagledere har ansvaret for det praktiske arbeidet i forbindelse med treninger og kamper.

#### Lagleder skal:

- Være godt kjent med innholdet i sportsplanen
- Ha godkjent politiattest
- Samle inn informasjon og utarbeide navnelister over alle spillerne på laget med fødselsdato, telefonnummer, kontaktpersoner og lignende
- Være ansvarlig for at det er oppdaterte spiller- og foreldrelistene til enhver tid
- Sørge for påmelding til serie- og cupspill i samråd med trenere, og rette dette til sportslig utvalg
- Være ansvarlig for å koordinere og forberede serie og treningskamper. Dette gjelder bl.a. transport, dommerutgifter, kamppapirer, resultatrapportering osv.
- Ha kontakt med motstanderlaget sin lagleder eller trener for praktisk gjennomføring av kampen
- Sørge for at en har dommere til sitt lags hjemmekamper
- Ha kontakt med dommer i forkant av hjemmekamper, dette er spesielt viktig når NFF Hordaland setter opp dommere
- Ta imot dommer og bortelag på kampdagen sammen med Fair Play kampvert
- Koordinere og organisere endring av kamper/ trening ved behov og melde det inn til sportslig utvalg
- Sørge for at laget har nødvendig trenings- og kamputstyr

- Lage gode sportslige og sosiale rammer rundt laget og bidra til positiv stemning i laget
- Koordinere lagets dugnadsarbeid, samt motivere for dette arbeidet
- Delta på trenerforum
- Arrangere to foreldremøter hvert år. I god tid før sesongstart skal det, i samarbeid med trenere, informeres om planer for laget gjennom sesongen. Det skal opplyses om treningsopplegg, ambisjonsnivå, planer for cuper o.l. Det skal også informeres om foreldrevettreglene (se kapittel 11 i sportsplanen)
- Arrangere årlig avslutning for laget sammen med trenere
- Sørge for at spillere tar vare på klubbens utstyr og anlegg til enhver tid. Garderobe/ toalett skal være ryddet etter bruk
- Ved sesongslutt skrive årsrapport sammen med trener, skal inneholde: hvem som har vært med på laget, for og etternavn. Hva som har hendt i året
- Informere om forsikring, utvidet forsikring, skadeforebygging, klubbens verdier og årets tema for trygge rammer

### Foreldrekontakten

Foreldrekontakten skal være kontaktpunkt mellom trenere/leder og foreldregruppen i det enkelte lag. Foreldrekontaktene er også ansvarlig for noen oppgaver samt at en ønsker at alle foreldrene koordinert gjennom foreldrekontaktene bidrar for å skape en god sosial ramme rundt det enkelte lag.

#### **Foreldrekontakten skal:**

- Representant og kontaktpunkt inn mot lagleder og trenere for foreldrene i laget
- Bidra og være pådriver for å skape gode sosiale rammer rundt laget under trening og kamp
- Dersom det oppstår situasjoner i det enkelte lag som er vanskelige å håndtere mot trenere og lagleder skal foreldrekontakten(e) ta kontakt med sportslig leder eller styrets leder avhengig av problemet
- Evt andre oppgaver som laget internt blir enige om at foreldrekontakten skal utføre
- Være kontaktledd til arrangementskomitéen i Hetlevik IL
- Koordinere dugnad sammen med lagleder