



Organiseringen i JIF Fotball

Oppdatert Mai 2018

Organisasjonskart



Hovedstyret - Oppgaver



Hovedstyret i JIF fotball skal:

- Påse at virksomheten drives i henhold til gjeldende lover og regler
- Utarbeide handlingsplan 2018-2020
- Påse at klubbens gjeldende handlingsplan følges og at en når de mål som er fastsatt av årsmøtet
- Utvikling av klubbens organisasjon og anlegg
- Legge til rette for både barne/ungdoms- og seniorfotball for både gutter og jenter
- Påse at klubbens økonomi ligger innenfor fastsatt budsjett
- Målsetningene tydeliggjøres og formidles til aktive, foreldre og trenere
- Målsetningene synliggjøres i lokalmiljøet og markedsføres til de som vurderer å bli aktiv
- Målsetningene blir forstått dit hen at fotballaktiviteten i JIF Fotball er et tilbud uansett ferdighetsnivå
- JIF Fotball har kvalifiserte trenere og ledere i alle lag
- Det utvikles et anlegg som tilfredsstiller dagens, og fremtidens krav til breddefotball
- Gjennomføre minimum 8 styremøter i løpet av året og skal hver gang inneholde:
 - Protokoll fra sist møte
 - Økonomi
 - Rapport fra hvert utvalg, adm. leder og eventuelt andre aktuelle
 - Planlegge nærmeste fremtid
 - Eventuelt nye saker

Hovedstyret – Roller med oppgaver



LEDER

- 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 i samarbeid med administrativ leder
- Klubbens pressekontakt i samarbeid med klubbens administrativ leder
- Påse at virksomheten drives i.h.t. lover og regler
- Støttespiller til administrativ leder

LEDER ANLEGGSSUTVALG

- Se arbeidsoppgaver under anleggsutvalg

LEDER SPORT

- Se arbeidsoppgaver under sportslig utvalg

LEDER BU

- Se arbeidsoppgaver under Barne- og ungdomsutvalg

LEDER ØKONOMIUTVALG

- Se arbeidsoppgaver under økonomiutvalg

Hovedstyret – Roller med oppgaver



NESTLEDER

- Stedfortreder for leder
- Implementeringsansvarlig for kvalitetsklubbprosjektet, herunder:
 - 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 verdiarbeid i praksis
 - Sette kvalitetsklubbkonseptet på agendaen til styret slik at man etterlever de retningslinjene som er lagt
 - Følge opp og utbedre eventuelle avvik fra kriteriesettet.
- Være klubbens Fair Play ansvarlig, herunder:
 - Kontakt med forbund og krets i Fair Play-arbeidet
 - Overordnet ansvar for utvikling, planlegging og gjennomføring av Fair Play-aktiviteter i klubben
 - Utvikle, forankre, synliggjøre fotballgruppas aktiviteter innen FairPlay mot egne medlemmer, lokalmiljø, samarbeidspartnere og sponsorer
 - Sørge for at Fair Play-aktiviteter utvikles og løftes ut i fotballgruppa
 - Utarbeide en årlig Fair Play-plan
 - Rekruttere Fair Play-ansvarlige på lagsnivå
 - Bistå styret, SU, arrangementskomiteer og administrativ leder i informasjon og kommunikasjon av Fair Play-arbeidet i klubben
 - Fremme aktivt Fair Play-engasjement i lagene og årgangene

Administrativ leder – Instruks/oppgaver



Instruks for administrativ leder

Daglig leder har et overordnet ansvar sammen med styret i JIF Fotball som inkluderer følgende:

- Markedsføring av JIF Fotball mot media og nærmiljøet, JIF.no og facebook
- Oppfølging av avtaler mot utstysleverandører (avtalen signeres sammen med styreleder)
- Regnskaps og økonomiansvarlig for JIF Fotball og Budbiler
- Rapportering til Styreleder/Styre
- Innkjøp sportsutstyr
- Koordinere inngående mail, eventuelt videresende til utvalgene
- Ansvarlig for innhenting av Politiattester for tillitsvalgte der dette kreves
- Kontaktperson for Krets og forbund
- Kontaktperson toveis for alle utvalg
- Utarbeidelse og oppfølging av budsjett sammen med styreleder
- Ansvarlig overordnet gjennomføring av JIF Fotballskole
- Ansvarlig oppstart Mesterhus Julecup
- Ansvarlig utbetaling av lønn, dommere etc
- Ansvarlig økonomifunksjonen i klubben. Fremlegge budsjett/årsregnskap til årsmøte

Valgkomite– Organisering/oppgaver



VALGKOMITE

- Valgkomiteen består av tre personer, samt en vara, valgt av generalforsamlingen
- Valgkomiteen rapporterer til generalforsamlingen
- Denne komiteen jobber helt uavhengig av styret
- Oppgaven til komiteen er å rekruttere tillitsvalgte i ulike roller i klubben, som deretter velges på generalforsamlingen
- Generalforsamlingen velger ny komite hver år
Komiteen velger selv leder, og evt arbeidsform

Anleggsutvalg - Oppgaver



Anleggsutvalgets oppgaver:

- Ansvar for fotballmål alle baner
- Reklameplakater kunstgress og gressbane. Sette opp nye og ta ned gamle. Sørge for at det ser pent og ryddig ut.
- Innbytterbenker /rydding og vedlikehold
- Avlesning av strøm – sørge for strømbesparende tiltak
- Ansvar for stell/vedlikehold av områder rundt banene/hall, utstyr og bygninger som JIF fotball disponerer
- Ansvar for innkjøp av materiell og utstyr til nødvendig vedlikehold innenfor budsjetterte rammer. Dette gjelder hovedklubbhus, klubbhus kunstgressbanen (innvendig/utvendig) og begge kioskene
- Utarbeide målsetting på oppgradering av eksisterende bygningsmasse og få lagt dette inn i budsjett
- Utarbeide målsetting/planer for opparbeidelse av nye baner/innendørshall
- Lage årsplan på gjennomføring av tiltak
- Følge vedlikeholdsplan kunstgress.
- Følge opp slik at kunstgressbanen blir sloddet/brøytet iflg.instruks.

Anleggsutvalg – Roller med oppgaver



Leder anleggsutvalg

- Leder anleggsutvalg inngår i styret i JIF fotball og er hovedansvarlig for at punktene nevnt under Anleggsutvalg – oppgaver blir utført

Leder anleggsutvikling

- Utarbeide målsetting/planer for opparbeidelse av nye baner/innendørshall
- Delta på klubbens veiene inn i kommunale fellesprosjekter som omhandler utvikling av område rundt stadion

Klubbhusansvarlig/Drift og vedlikehold

- Ansvarlig for drift av klubbhus og sette opp/følge opp dagnadslister på lagene
- Sette i gang vedlikeholdstiltak der dette er påkrevet
- Ansvarlig for å innkalle til dugnader på klubbhus/skiltreklame/andre tiltak. Gjøres i samarbeid med dugnadsansvarlig i klubben
- Ansvarlig for utlevering/innlevering av nøkler og holde oversikt over dette.

Leder drift kunstgress

- Følge opp instruks vedr. vedlikehold av kunstgressbanen.

Marked/økonomiutvalg- Oppgaver



Arbeidsoppgaver Marked/økonomiutvalg

- Rapporterer til styret
- Inngå sponsoravtaler, eventuelt i samarbeid med ekstern sponsoransvarlig
- Gjennomføre inntektsbringende tiltak/salg av produkter
- Drift av kiosk
- Drift av JIF.no/facebook etc.
- Arr. hjemmekamper

Marked/økonomiutvalg – Roller med oppgaver



SPONSORANSVARLIG

- Inngå nye sponsoravtaler og følge opp disse samt de vi har fra før. Dersom klubben ikke har egne ressurser kan avtale inngås med ekstern part etter styrebeslutning

LEDER INNTEKTSBRINGENDE TILTAK

- Salg av varer og tjenester vi får tilbud om og som beslutes i styret
- Organisere 17. mai arr./salg i samarbeid med ansvarlig kiosk og dugnadsansvarlig
- Organisere andre inntektsbringende tiltak som igangsettes.

ANSVARLIG DRIFT KIOSK

- Ansvarlig for drift av begge kiosker på stadion, herunder:
 - Innkjøp av varer
 - Holde kontroll med varebeholdning og levere tilbake overskuddsvarer
 - Sette inn penger og ta ut og holde oversikt over veksler
 - Ansvarlig for «koffert» med betalingsterminal
 - Ansvarlig for innkjøp 17. mai og Julecup

ROLLE ANSVARLIG JIF.NO/FACEBOOK

- Være kontakt for medlemmer i JIF vedr. drift og vedlikehold av JIF.no
- Ansvarlig for å videreutvikle JIF.no

ARR.ANSVARLIG HJEMMEKAMPER A-LAG

- Følge opp rutinen for hjemmekamper

Barne- og ungdomsutvalg - Oppgaver



Arbeidsoppgaver Barne- og ungdomsutvalget

- BU er underlagt og rapporterer til styret i JIF – Fotball og har møteplikt på JIF Hovedstyre sine styremøter. Leder BU har sammen med styret i JIF – Fotball et ansvar som inkluderer følgende:

Barne- og ungdomsutvalg – Roller med oppgaver



Leder BU

- Lede møter i BU og sikre at referater skrives fra møtene
- Ansvar for koordinering, kommunikasjon og info mellom lagene
- Info til foreldre gjennom JIF.no og Internett
- Innhente ønske om treningstider fra alle lag og påse at banedagbok settes opp
- Ansvar for påmelding av lag til serie, vinterserie, innendørs KM
- Utarbeide årsrapport
- Oppfølging av Dommeransvarlig
- Fellespåmelding til serie/cup for lag tilsluttet yngres
- Leder barne og ungdomsutvalget har ansvar for gjennomføring av et **laglederforum** foran sesongstart. Alle lagledere f.o.m. 6 t.o.m. 16 år innkalles. På dette møtet gjennomgås hvilke oppgaver lagleder har i JIF Fotball.
- Sørge for gjennomføring av Mesterhus Julecup

Materialforvalter

- Materialforvalter skal holde oversikt over alt utstyr i barne- og ung.avd. og føre «regnskap» mot hva som er utlevert og hva som er innlevert, samt beholdning av utstyr pr. 31.12.

Medlemsansvarlig

- Er ansvarlig for utsendelse og oppfølging av medlems- og treningsavgift

Dugnadsansvarlig

- Ansvarlig for innkalling av medlemmer til dugnader etter en oppsatt plan
- Alle klubbens foreldre/spillere skal min. delta på 2 dugnader i løpet av året

Dommeransvarlig

- Skal arrangere klubbdommerkurs for klubbens 13-åringer i mars måned
- Bistå lagledere med å skaffe dommere til 9-er og 11-er kamper ved behov
- Være oppdatert på regelendringer og informere videre til dommere/trenere/lagledere og klubbens Fair play ansvarlig
- Kontaktperson mot krets ved spørsmål ang. dommere
- Holde oppdatert oversikt over klubbens dommere
- Rekruttering av nye dommere i samarbeid med lagledere/trenere/tillitsvalgte i klubben, og sørge for kompetanseheving hos den enkelte dommer
- Evaluering av sesongen med klubbdommere etter sesongslutt i november måned
- Delta og informere på trenerforum før sesongstart om nye regler etc i mars måned

Sportslig utvalg- Oppgaver



ARBEIDSOPPGAVER SPORTSLIG UTVALG

- Ansvarlig for budsjett på sport følges.
- Ansvarlig for gjennomføring av spilleroverganger alle lag
- Ansvarlig for gjennomføring av trenerforum 2 ganger pr. år
- Ansvarlig for rekruttering av nye spillere til klubben
- Ansvarlig for gjennomføring av kurs og utdanning på trenere
- Skrive kontrakt med spillere
- Melde inn behov for utstyr til ansvarlig innkjøp og sørge for å ha kontroll på utstyret på hver kamp/trening
- Føre statistikk på fremmøte, statistikk etc. gjennom FIKS
- Gjennomføre og følge opp tiltak iflg. Sportsplan
- Sørge for å nå målsettingene i egen handlingsplan

Sportslig utvalg- Roller med oppgaver



LEDER SPORTSLIG UTVALG (SU)

SU er underlagt og rapporterer til styret i JIF Fotball.

Leder SU har sammen med styret i JIF Fotball et ansvar som inkluderer følgende:

- Være sportslig leder for senior menn og junior menn
- Sikre at sportsplanen blir fulgt og ved «interessekonflikter» bruke denne som rettesnor
- Være SU sin representant i styret
- Ansvarlig for at budsjettet som senior og junior lagene er tildelt, ikke overskrides
- Delegere arbeidsoppgaver til medlemmene i SU
- Ansvarlig for sesongplanlegging sammen med SU, lagleder og trenere
- Ansvarlig for å gjennomføre trenerforum for senior og junior 2 ganger per år
- Følge opp trenerne og lagledere i forhold til inngåtte kontrakter og det sportslige opplegget
- Være trenere og lagledere sin kontakt inn mot fotballstyret
- Kartlegge/rekruttere nye lovende spillere, egne og eksterne som kan utvikles videre
- Sammen med leder for JIF delta i forhandlinger angående re-engasjement/nye trenere for senior og junior
- Ansvarlig for at alle spilleroverganger blir riktig gjennomført

Sportslig utvalg- Roller med oppgaver



Rekrutteringsansvarlig/trenerveileder 6-16 år

- I samarbeid med administrativ leder, sette opp aktivitetsplan for vår- og høstsesong
- Arrangere temasamling/trenerforum vår og høst for trenere
- Sammen med leder SU, ansvarlig for oppfølging og videreutvikling av kompetansen på trenere i klubben herunder:
 - Arrangere trenerkurs etter lagets behov
 - Være sparringspartner/veileder for trenere: Være en trener for trenerne
 - Være med på treninger og veilede trenere. Min. 3 aktiviteter pr. uke. Inkludert i dette ligger også trenermøter/foreldremøter ol.
 - Være med på kamper og veilede på kampgjennomføring
- Gjennomføre uttakssamlinger og følge opp spillere som blir tatt ut til disse tiltakene
- Rekruttere nye trenere i ungdomsavdelingen i samarbeid med leder BU
- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben
- **Hospitering:**
 - Skaffe seg oversikt over spillere som burde få mulighetene til å hospitere på lag i aldersgruppen over
 - Holde kontakt med trenerne som får spillere til hospitering og gi tilbakemelding til hovedtrener.
- **Konfliktløser:**
 - I de situasjoner det kommer opp kritikk fra foreldre på treners rolle, skal trenerkoordinator gå inn og veilede trener i forhold til denne kritikken. Større konflikter håndteres av styret ved leder

Sportslig utvalg- Roller med oppgaver



FIKS ANSVARLIG

- Påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver
- Påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige "tilganger" til FIKS, dvs. to personer i administrasjonen med rettighet som "Klubbadministratør" (tilgang opprettes av fotballkretsen)
- Påse at alle lagledere (kontaktpersoner) som skal registrere elektroniske kamprapporter gis rettighet som "klubbruker" (tilgang opprettes av klubbadministratorer)
- Påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver, samt gi brukeropplæring der det er aktuelt. Dette gjøres i samarbeid med klubbens kretskontor

LEDER SPORT DAMER/JENTER

- Inngår i sportslig utvalg
- Ansvarlig for å fremme jentefotballens interesser og utvikle dette i JIF
- I samarbeid med rekrutteringsansvarlig/trenerkoordinator, sørge for å rekruttere jenter til fotballen
- Ansvarlig for å følge opp jentelagene og rapportere inn til SU og styret i klubben
- Være lagledere sin kontaktperson inn mot SU og Styret

Sportslig utvalg- Roller med oppgaver



LEDER SPORT MENN SENIOR/JUNIOR

- Se oppgaver til leder for sportslig utvalg

MATERIALFORVALTER A-LAG OG JUNIOR

- Materialforvalter skal holde oversikt over alt utstyr for A-lag og junior og føre «regnskap» mot hva som er utlevert og hva som er innlevert, samt beholdning av utstyr pr. 31.12.