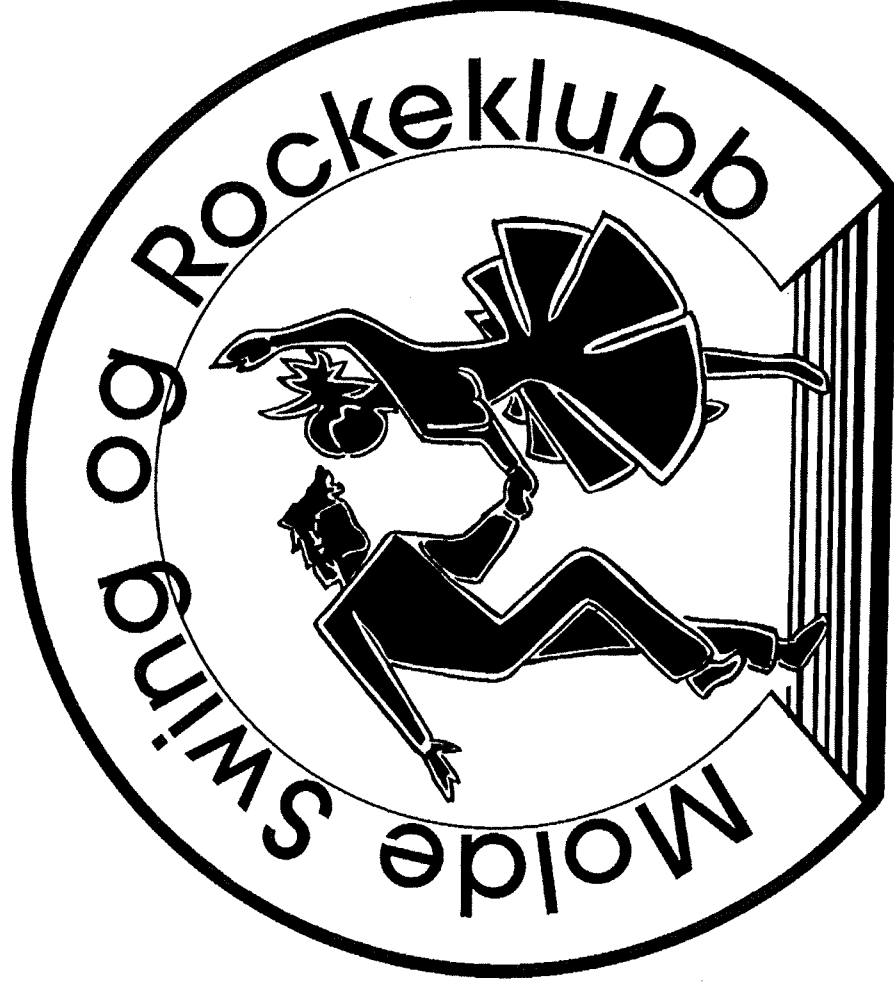


Vedlegg til sak 7.

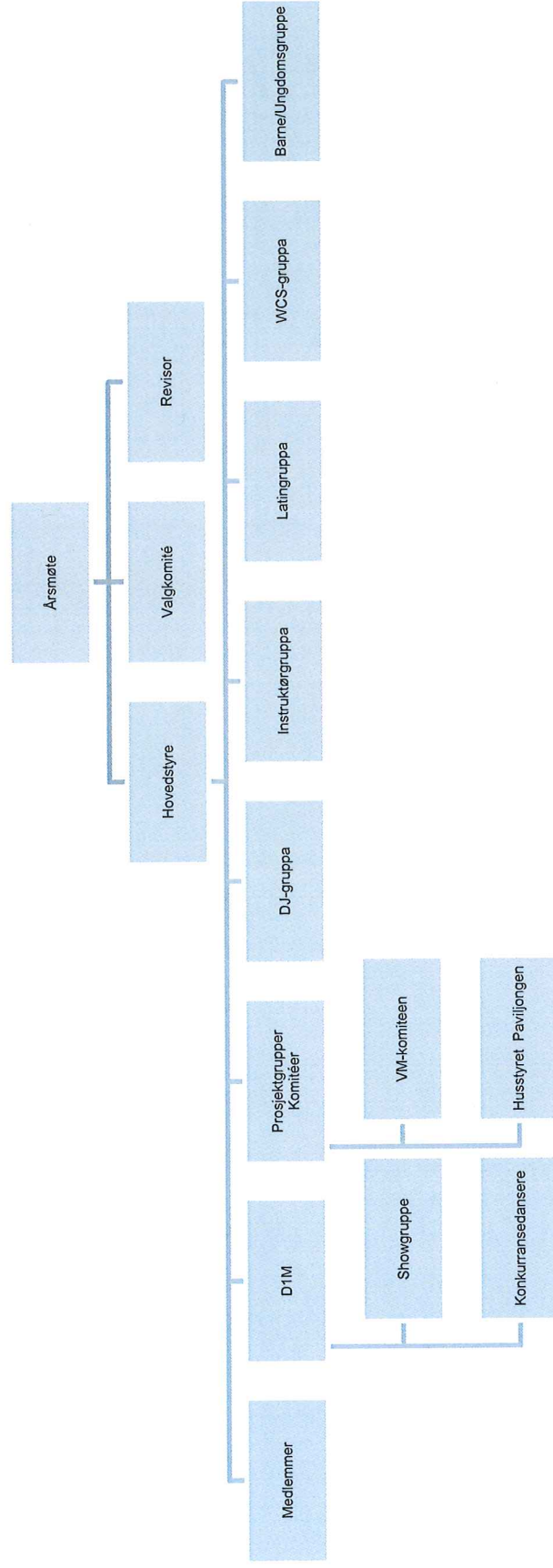
Organisasjonsplan

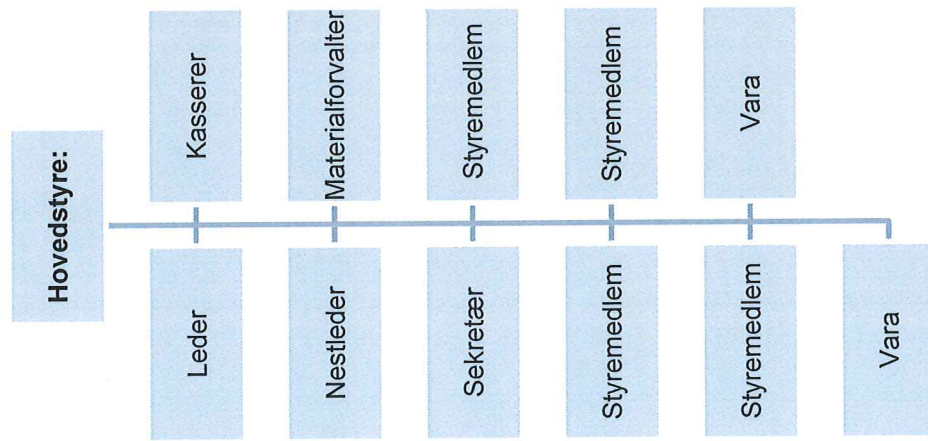


Forslag til årsmøtet 2014

Molde Swing og Rockeklubb

Organisasjonsplan





Hovedstyrets ansvar

Følgende ansvarsområde er definert i lagets lov § 14:

- Iverksette årsmøtevedtak og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser
- Forestå idrettslagets administrasjon og føre kontroll med lagets totale økonomi i henhold til de for idretten til en hver tid gjeldende instruks og bestemmelser
- Oppnevne etter behov komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse
- Representere idrettslaget utad

I tillegg pålegges hovedstyret ansvaret for:

- Generell intern og ekstern informasjon.
- Oppfølging av undergrupper og komiteer.
- Sponsoravtaler.
- Aktivitetsplaner (program)
- Utarbeide og vedlikeholde 'Ansvarsfordeling MSR' på første styremøte etter Årsmøtet
- Mandagsdansen – delegeres til "Ansvarsgruppe for mandagsdansen"
- Barnegruppa
- Hovedårsmelding og årsmelding fra barnegruppa

Hovedstyrets ansvar

STYRETS OPPGAVER

Alle styremedlemmer:

- Delta på styremøtene som er ca. 1 gang i måneden
- Ansvar på mandagsdansen 4-5 ganger pr.år (utgår/reduseres)
- Bør delta på årsmøtet
- Utføre oppgaver som blir fordelt på styremøtene

Varamedlemmer:

- Deltar på styremøter de blir innkalt til
- Ansvar på mandagsdansen på lik linje med andre styremedlemmer

Ansvarsroller i klubben

LEDER

- Forberede/lede styremøte + delegere
- Info inn/ut, kontaktperson utad
- Oppfølging av husleieavtaler (Gjestestova, Paviljongen)
- Oppfølging av innkommet e-post/delegere videre
- Ansvar for at styret er godt organisert og jobber som team
- Sette opp forslag til aktivitetsplan + oppfølging av Årshjul
- Holde seg orientert om hvordan arbeidet i de ulike grupper/komiteer fungerer
- Sørge for at det arrangeres klubbutviklingskvelder

NESTLEDER

- Overtar leders oppgaver i dennes fravær

MATERIALFORVALTER

- Oversikt/vedlikehold av utstyr/anlegg
- Forsikring

REGNSKAPSFØRER

- Lage/sendte årsregnskap til revisjon
- Holde styret informert om klubbens økonomi gjennom året
- Sendte ut faktura til sponsorer o.l.
- Følge opp bankavtaler (rentesatser m.m.)

KASSERER

- Oppgjør mandagsdansen
- Bilag ut/inn
- Legge fram oversikt over inn-/utbetalinger til styremøtene
- Mottak av innmeldinger/oppdatere medlemskartoteket
- Oppdatere Brønnøysundregisteret (etter årsmøtet)

SEKRETÆR

- Skrive/sendte ut referat
- Lage årsmelding hovedstyret
- Samle/kopiere årsmøtepapirene til årsmøtet
- Oppdatere styrepermen på Gjestestova
- Arkivansvar

WEB-ANSVARLIG

- Løpende oppdatering av klubbens web-side
- Idrettsregistreringen
- Oppfølging av facebookgruppe
- Spotify-abonnementet og klubbens øvrige nettkontoer

Ansvarsroller i klubben (forts)

LAGERANSVARLIG

- Holde orden på lager 1, 2 og 3 på Gjestestova
- Innkjøp/oversikt brus (Gjestestova og Paviljongen)

KAFFE/MATANSVARLIGSGRUPPE MANDAGSDANSEN

- Liste for mat- og styreansvarlig
- Innkjøp kaffe, te m.m. til voksendansen

MARKEDSANSVARLIG (SPONSING/TILSKUDD)

- Kommunale kulturmidler (frist 1. mars)
- Utstyrsmidler ND (frist nov.)
- Molde Swing Team/ innhente nye sponsorbudrifter
- Dugnadsløftet (Gjensidige)
- Istadfondet
- Prosjekt Tilhørighet
- Dance Factory
- Grasrotmidlene
- Sjekke at alle tilskudd kommer inn (samarbeid med kasserer)

T-SKJORTER

- Markedsføre/selge T-skjorter
- Oversikt over størrelser, salg, gaver m.m.
- Holde orden på lager

KONTAKTANSVARLIG TIL/FRA GRUPPER

- Organisere valg til et styre/ansvarskomite i gruppa
- Ha møterett til alle møter i gruppa
- Informasjon til/fra hovedstyret
 - DJ-gruppa
 - Instruktørgruppa
 - Latingruppa
 - D1M
 - West Coast Swing
 - Husstyret Paviljongen
 - Barne-/ungdomsgruppa

ARRANGEMENTSANSVARLIG

- Borgertoget 17. mai
- Innflytterdagen
- VM
- Ona-/Trollheimswingen
- Julebord tillitsvalgte
- Nyttårsballet
- TV-aksjonsdansen

DIVERSE

- Kontaktansvarlig MRI, MDK, ND, NIF
- Gaver, blomster, oppmerksomhet
- Politiattester

Medlemmenes ansvar

- Oppfylle de økonomiske forpliktelser overfor klubben (medlemskontingent og evt treningsavgift)
- Sørge for at personlig kontaktinformasjon er ajour (via Min Idrett - <https://minidrett.nif.no/>)
- Dugnadsoppgaver
 - Primært: Matvakt på Sosialdans
 - Alternativ 1: Rengjøringsoppgaver på Paviljongen
 - Alternativ 2: Oppgaver klubben har behov for å få gjort etter forslag fra medlemmet selv

Man kan bli fritatt for dugnadsoppgaver etter søknad til styret dersom man pga helsemessige eller andre tungtveiende grunner ikke kan utføre dugnad

Definisjon: DJ-gruppa består av de som spiller musikk på mandagsdansen.

DJ-gruppas ansvar

- Velge en leder
- Vedlikeholde og fornye Klubbens musikkdatabase / cd-beholdning.
- Spille musikk på Mandagsdansen.
- Organisere ringdanser under mandagsdansen, evt. i samarbeid med instruktørgruppa
- Ansvar for musikk ved arrangement som Klubben står for eller deltar i (eks. Innflytterdagen / Borgertoget / Nyttårsballet m.m.)
- Innkalle hele gruppa til minst 1 møte pr. kalenderår.

Definisjon: Instruktørgruppa består av alle klubbens medlemmer som instruerer for klubben.

Instruktørgruppas ansvar

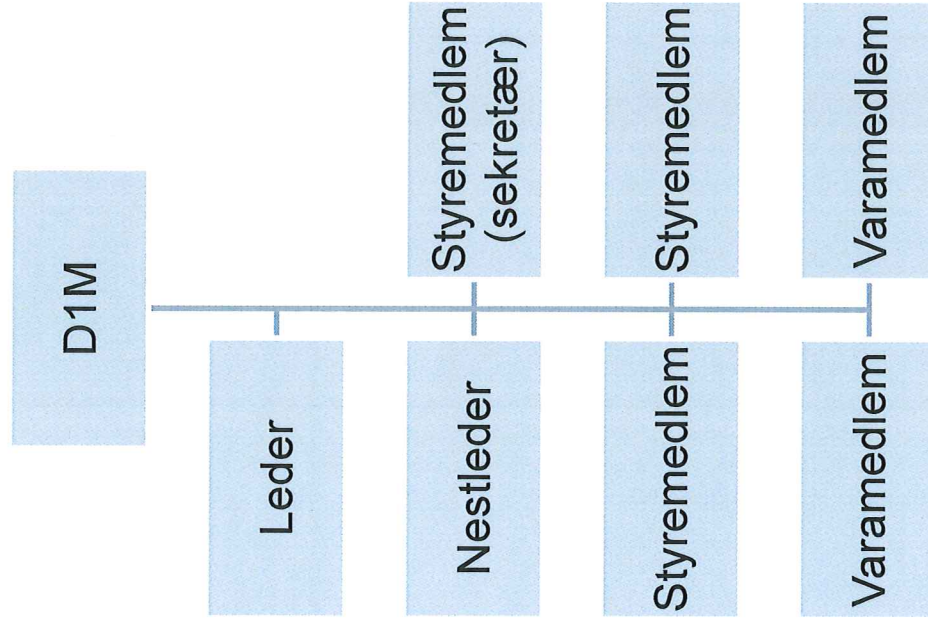
- Velge en leder og ei ansvarsgruppe
- Sette opp kursplaner
- Skaffe instruktører til kurs
- Skrive årsmelding fra gruppa
- Markedsføre kurs. Bør være en hovedansvarlig
- Holde regnskap med kurs
- Organisere visning av turer under mandagsdansen
- Innkalle alle instruktører til minst 2 møter i kalenderåret for bl.a. planlegging av sesongens kursprogram.

Latingruppas ansvar

- Velge en leder og ei ansvarsgruppe
- Ansvar for salsa/latinkvelder
- Samarbeide med instruktørgruppa om kurs i salsa/latin
- Skrive årsmelding fra gruppa
- Holde regnskap med salsa/latinkvelder

WCS-gruppas ansvar

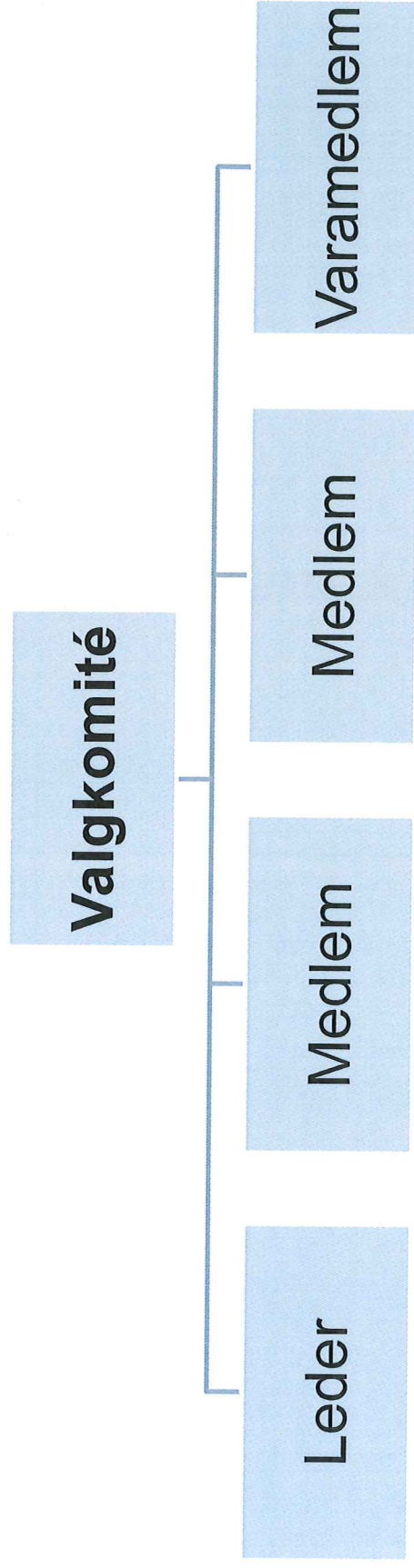
- Velge en leder og ei ansvarsgruppe
- Ansvar for WCS kvelder
- Samarbeide med instruktørgruppa om kurs i WCS
- Skrive årsmelding fra gruppa
- Holde regnskap med WCS kvelder



Definisjon: D1M består av klubbens medlemmer som deltar på show og/eller konkurranse.

D1M's ansvar

- Velge et styre bestående av leder, nestleder, sekretær og vara.
- Ha minst ett årlig møte der alle klubbens medlemmer som deltar i show og/eller konkurranse inviteres. Møtet velger et styre for gruppa. Hovedstyret skal informeres om slike møter, og kan delta på disse.
- Rapportere fortløpende om driften til Hovedstyret – vanligvis på Hovedstyremøter.
- Lede og instruere showgruppa.
- Ta imot henvendelser om show og arrangement, og evt delegere / opprette prosjektgrupper for gjennomførelse. Ved tvil om ansvarsområde sendes saken videre til Hovedstyret.
- Organisere konkurransedeltakelse fra Klubben.
- Det skrives egne årsmelding(er) fra gruppa.



Valgkomitéens ansvar

Valgkomiteen MÅ

- Få beskjed i god tid om at de er valgt, og dato for årsmøtet.
- Få komplett liste over tillitsvalgte i laget og hvem som er på valg.
- Få tilgang til medlemsoversikten.
- Få tilgang til lagets organisasjonsplan.

ALT DETTE ER STYRETS ANSVAR

Valgkomiteens ARBEID

- Valgkomiteen må starte arbeidet i god tid.
- Leder i valgkomiteen har ansvar for at komiteen kommer i funksjon.
- Valgkomiteen må skaffe seg en oversikt over hvem som ønsker gjenvalg
 - - eller eventuelt ønsker andre verv (f.eks i D1M).
- Organisasjonsplanen skal brukes aktivt, slik at de som blir forespurrt vet hvilket ansvar og hvilke arbeidsoppgaver de er tiltenkt.
- Utarbeidelse av forslag på kandidater, som skal fremlegges på årsmøtet.
- Det er en absolutt fordel om valgkomiteens innstilling er klar, og kan legges ved styrets øvrige dokumenter.