

Roller i klubben

Fotballstyret og oppgaver

Styret skal ha møte minst 1 gang pr. måned og skal minst gjennomgå følgende saker på hvert møte:

- Protokoll fra sist møte
- Økonomi
- Rapport fra seksjonene, daglig leder og sportslig leder
- Planlegge den nærmeste fremtid og arrangement
- Nye saker

I tillegg har styret ansvaret for å utarbeide/videreutvikle strategi og handlingsplaner og jobbe med disse kontinuerlig

Fotballstyret kan bestemme sammensetningen av styret, men det må minimum bestå av:

1 Leder

2 Nestleder/Sportslig leder

3 Økonomiansvarlig

4 Jentefotballansvarlig

5 Barnefotballansvarlig

6 Arrangement ansvarlig

Leders hovedoppgaver

- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene
- Overordnet ansvarlig for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.
- Hovedansvarlig for kontakten med NFF (kan avsettes adm. leder)
- Klubbens ansikt utad
- Representere gruppa i møte med hovedstyre
- Svarer for og inngår avtaler på vegne av klubben.

Nestleders/sportsligansvarlig hovedarbeidsoppgaver

- Hovedansvarlig for sportslig utvikling, herunder talentutvikling og sportsplan.
- Lede sportslig utvalg som består av en sportslig ansvarlig i hver seksjon. Barn, ungdom, senior, ansatt og en fri.
- Ansvar for utvelgelse og ansettelse av trenere i de aktuelle seksjoner. Dette gjøres med bistand med sportslig/adm. leder og sportslig utvalg.
- Lede forhandlinger i forbindelse med overgangssaker
- Overse arbeidet med tildeling av treningstider i samråd med adm leder.

Økonomiansvarligs hovedarbeidsoppgaver

- Lede og koordinere økonomiarbeidet
- Lede budsjettarbeidet, og sikre gjennomføring i tråd med styrevedtak og årsmøtevedtak.
- Samarbeide med hovedlagets regnskapsfører
- Rapportere økonomisk status på styremøtene, og foreslå tiltak om regnskapet viser vesentlige avvik fra budsjett

- Budsjettsansvarlig for Administrasjonen

Stillingsinstruks administrativ leder: Frederik Lund Vang

Administrativ leder ansettes av Styret. Lønn og arbeidstid besluttes av Styreleder og nedfelles i en ansettelseskontrakt. Adm. leder har møteplikt om innkalt og svarer til styret. Administrativ leder rapporterer til Styret v/leder. Avgjørelse i saker som ligger utenfor adm. leders myndighet skal tas av styret ved leder, dersom saken ikke er av en slik karakter at det kreves et styrevedtak. SA skal løpende orientere styrets leder om saker som er vesentlige for klubbens drift, eller som påvirker vedtatte planer og strategier

Ansvarsområde

Adm. leder er ansvarlig for den daglige operasjonelle driften av klubben, herunder også løpende utforming og oppfølging av aktivitet og rutiner i klubben. I og med at klubben profileres som en breddeklubb med tilbud til alle, med sterkt fokus på barne- og ungdomsfotballen, vektlegges spesielt aktiviteter rettet inn mot barn og ungdom i kommunen. Adm. leder har ansvaret for å legge forholdene til rette for en effektiv drift av lagene, slik at det blir attraktivt og interessant for voksne å være ledere og støttespillere rundt de enkelte lag. Adm. leder skal, i samarbeid med styret, kontinuerlig jobbe for å utvikle klubbens tilbud med hensyn til å skape en god sportslig og sosial arena for medlemmene og Nesoddens befolkning. Adm. leder skal gjennom inntektsbringende arbeid minst dekke klubbens kostnader ved stillingen.

Oppgaver

- Utføre administrative oppgaver som (men ikke begrenset til):
- Personalt ansvar for ansatte (heltid og deltid) klubben
- Myndighetskontakt og rapportering (NFF, OFK, Nesodden Kommune, NIR)
- Bindeledd mellom fotballgruppa og NIF-administrasjon.
- Overordnet ansvar for at FIKS oppdateres (lag, spillere, andre roller)
- Støtte opp under lagaktiviteter, legge forholdene til rette for arbeidet i lagene.
- Bistå laglederne med organisering av lagaktiviteter; sportslige og sosiale
- Utfakturering av ulike aktiviteter og andre inntekter (sponsor, dugnader, cuper, arrangement)
- Hovedansvar for planlegging og gjennomføring av arrangement besluttet av styret.
- Utvikle turneringer og fotballskoler i klubbens regi.
- Planlegge og legge til rette for god rekruttering blant både gutter og jenter.

Øvrige roller i klubben

Etterfølgende roller kan tilfalle samme personer som innehar tidligere nevnte roller, om det sees som hensiktsmessig.

Rekrutteringsansvarlig (Administrativ leder ++)

Den rekrutteringsansvarlig skal og bør ha god kjennskap til klubben og nærmiljøet. Personen må opptre som en god ambassadør for klubben. Tidspunkt for oppstart av nye årganger er satt til september året kullet begynner på barneskolen, i etterkant av idrettens dag i regi av idrettsforeningen.

Oppstartsfasen følger mal:

- Åpne treninger Lørdag eller søndag formiddag hver helg i september. En egen jentegruppe + tilpasning med til funksjonsnedsatte ved behov.

Siste helg i september/første helg i oktober arrangeres informasjonsmøte foreldre hvor man fastsetter roller rundt lag og gir info om hvordan fotball i Nesodden IF.

Rekrutteringsansvarlig skal i god tid før oppstarten opptaket forberede dette ved senest påske samme år produsere og distribuere mail og beskrive fotballtilbudet for disse, både oppstarten og hva klubben tilbyr spilleren i årene fremover. Han skal også kontakte barnehagene i nærområdet og dele ut post fra Fotballgruppa. I denne perioden skal rekrutteringsansvarlig kartlegge gutter, jenter og barn med eventuelt særskilte behov. Tilbudet skal være beskrevet på hjemmesiden og interesserte skal kunne registrere seg på hjemmesiden/mail. Når 6-åringene har startet i fotballen skal rekrutteringsansvarlig på nytt synliggjøre tilbudet slik at eventuelle barn som ikke deltar på fotballtilbudet mottar informasjon.

Rekrutteringsansvarlig er ansvarlig for å organisere fellestreningene i september frem til Informasjonsmøte med foresatte og roller rundt laget er satt. Denne perioden med fellestreninger heter «Velkommen til fotball»

De første treningene må ses på som en introduksjon til fotballavdelingen. Alle trener samtidig og på samme område. Rekrutteringsansvarlig skal gjennomføre et foreldremøte «Velkommen til fotball» er over, og gjerne i forbindelse med en av treningene. Her bør klubbens verdier, mål og retningslinjer blir presentert, samt videre fotballtilbud, kontingenter og annen nyttig informasjon.

Rekrutteringsansvarlig har ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan.

Treneransvarlig

Klubbens treneransvarlig skal følge opp klubbens trenere på og utenfor banen.

Treneransvarlig skal følge opp planlegging og gjennomføring av treninger og kamper.

Hensikten er å gi klubbens trenere gode muligheter for å utvikle seg og dermed også klubbens spillere.

Det er flere punkter som alltid skal ligge til grunn for veiledningen:

- Verdigrunnlaget og sportsplan
- Fair Play.
- Klubbens retningslinjer om differensiering
- Klubbens retningslinjer om jevnbyrdighet

Treneransvarlig skal i minimum annenhver måned avholde trenerforum/erfaringsmøter felles med alle trenere i ungdomsavdeling på tvers av kjønn for å kartlegge behov, utfordringer og status.

Treneransvarlig skal en gang i semesteret avholde trenerforum for alle hovedtrenere i barnefotballen for å kartlegge behov, utfordringer og status.

Treneransvarlig skal ha kontinuerlig oversikt over kompetanse til alle trenere i klubben, og utarbeide et godt kurstilbud for videre utvikling.

Treneransvarlig skal vurdere behov for egne fora for trenere i jentefotballen.

- Ved konflikt mellom trenere på tvers av årskull vedrørende hospitering, skal treneransvarlig involveres og være delaktig i finne en god løsning.

Dommeransvarlig (Reidar Thommessen)

Dommeransvarlig sin viktigste oppgave er å ha god kontakt og godt samarbeid med:

- Klubbens dommere.
- Klubbens styre og administrasjon.
- Lagledere og trenere.
- Fotballkretsen.

Ha en tydelig definert rolle inn mot styret er viktig. En naturlig plass vil være i sportslig utvalg.

Avholde møte for alle klubbens dommere før utgangen av mars hvert år, og innen utgangen av august hvert år. (Totalt 2 i året).

Ansvar for oppfølging i krets;

Kretsen skal levere møteplasser for kvalitetsklubbene. Dette skal være møteplasser som er med på å videreutvikle og underbygge den kompetansen som befinner seg i klubbene og hvor sentrale elementer av NFF kvalitetsklubb er tema – Dommeransvarlig har ansvar for å informere og koordinere deltakelse på kretsens tiltak.

Skal 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.

Skal ha ansvaret for å påse at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.

Skal ha ansvaret for å påse at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
Skal tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag.

FIKS ansvarlig (Administrativ Leder)

FIKS = Fotballens Informasjons- og kommunikasjonssystem

FIKS-ansvarlig har rollen "Klubbadmin" i FIKS. Denne gir rettigheter til alle funksjoner klubben trenger i FIKS.

FIKS-ansvarlig sørger for.

Opprette brukertilgang til andre i klubben som trenger det (i hovedsak trenere/lagledere eller andre som er ansvarlig for elektroniske kamprapporter/opplasting av kamprapporter)

- Alle spilleroverganger
- Vedlikeholde spilleroversikt - dvs. registrere spillere fra 12 år slik at de blir spilleberettiget og forsikret, sette inaktive de som ikke skal spille inneværende år
- Vedlikeholde oversikt over trenere, ledere, styret og andre med klubbfunksjoner slik at riktige personer til enhver tid er registrert med riktig info
- Påmelding av lag til serien
- Utfylling og oppfølging av søknad til Kvalitetsklubb
- Overganger - søke, registrere, godkjenne.

Kvalitetsklubbansvarlig (Lars Neerbye Eriksen & Adm. Leder)

Hensikten med å etablere denne rollen er å sikre klubben sitt fokus og kvaliteten på de grunnleggende oppgavene som ligger til konseptet. Når man skal etablere nye maler, planer og jobbe med utviklingsprosesser over tid samtidig som man skal drifte aktiviteten i klubben krever dette at noen holder overordnet oversikt. I prosessen med å bli kvalitetsklubb har man tett oppfølging av krets. Som kvalitetsklubb gjelder nye rutiner for oppfølging og klubben skal etterleve de nye malene, planene og drive aktivitet med kvalitet. Kvalitetsklubbansvarlig holder overordnet tak i konseptet og følger opp og kommuniserer konseptet med klubbens ansatte, aktive, medlemmer og frivillige.

- 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
- Følge opp og utbedre eventuelle avvik fra kriteriesettet.