



Utvalgsinstruks Innebandy

1. **Gruppens formål og mandat**
2. **Rollefordeling og instruks**

1. GRUPPENS FORMÅL OG MANDAT

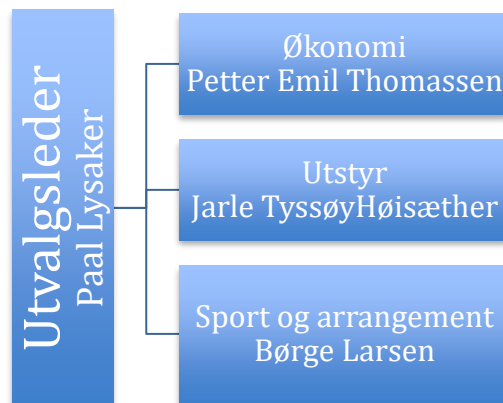
Formålet med innebandygruppen er å ha oversikt over og kontroll med aktiviteter og virke for innebandy - herunder ivareta administrative prosesser for gruppen

Gruppens mandat:

- Ivareta innebandymiljøets aktiviteter og virke ved en velfungerende administrativ organisasjon med ansvar for aktuelle administrative prosesser, se nærmere beskrivelse i punkt 2 i dette dokument.
- Etablere og vedlikeholde instruks for gruppen, med de roller, oppgaver og arbeidsdelinger som er hensiktsmessig.
- Samarbeide med andre grupper og grener i klubben der det er aktuelt, f eks i tilknytning til informasjonsarbeid, sportslige arrangement i regi av klubben.
- Budsjettansvar ligger hos styret. Innkjøp av utstyr og annet kan ikke gjøres uten godkjenning, og alltid via klubben.
- Følge klubbens gjeldende retningslinjer, regler og rutiner



2. ROLLEFORDELING OG INSTRUKS



For alle gruppens roller gjelder et felles ansvar for å holde nettside og Facebook-side levende ved å sende inn aktuelle nyhetssaker til styreleder.

Gruppen nås på mailadressen innebandy@soreideil.no (denne besvares av utvalgsleder)

1. Utvalgsleder

- Gruppens representant i hallutvalget i Søreide IL
- Kontaktpunkt mot styreleder
- Kontaktpunkt for trenere og lagledere
- Innkalle til møter for gruppen, skrive og distribuere referat
- Organisere arbeidet i gruppen, herunder også utnevne personer i gruppen til andre ansvarsområder etter behov
- Informasjonsansvarlig:
 - Lage og distribuere nyhetsbrev og annen informasjon ved behov
 - Ta imot og videreføre aktuelle mailer til lagene/laglederne
 - Svare på spørsmål, evt videreføre spørsmål til rette instans i klubben
 - Utsendelse av laglederinstruks og annen informasjon til frivillige
 - Lage nyhetssaker til nettside og Facebook (styreleder publiserer)
- Gruppens representant på møter med eksterne parter der dette er aktuelt, og der ansvar ikke ligger naturlig innunder andre roller i gruppen eller hos styreleder
- Ansvarlig for å lagre bevaringsverdige dokument og epost i klubbens system
 - p.t. Styreweb (utvalgsleder får derfor bruker i Styreweb systemet)
 - dette gjelder også for bevaringsverdige dokument som er lagret under andre roller i gruppen
- Annet ved behov



2. Økonomiansvarlig

- Sørge for innkreving av kontingenter pr skoleår (evt halv kontingent for våren)
- Foreta nødvendige og godkjente innkjøp
- Jobbe for sponsorer til innebandygruppen/lagene
- Alt etter klubbens til enhver tid gjeldende retningslinjer og i dialog med styreleder
- Vedlikehold av Styreweb medlemsregister Innebandy
- Vedlikehold av laglister og kontaktlister til nettsidene våre
- Vedlikehold av medlemsregister som pålegges oss fra Bandyforbundet
 - f.eks Klubbadmin eller tilsvarende system vi pålegges å ta i bruk
 - Delta på eventuelle brukerkurs ifm. system som nevnt over
- Ha oversikt over forsikringsordninger, herunder
 - Informere ungdomspillere om forsikringsordninger/-regler
 - Registrere ungdomspillere i Klubbadmin, sørge for at disse betaler lisens og dermed er spilleberettiget /forsikret
- Annet ved behov

3. Utstyrsansvarlig

- Føre jevnlig tilsyn med innebandyutstyr i hallen
- Sørge for registrering av utstyr i klubbens system (p.t. Styreweb) eller annet egnet system
 - Herunder hvilke lag som har fått utdelt utstyr
 - Samt jevnlig tilsyn/opptelling av dette
- Utføre småjobber som vedlikehold av hengelåser, innkjøp og rydding av utstyr m.m.
- Rapportere til Innebandykoordinator ved behov for nytt utstyr, reparasjoner, hærverk eller annet
- Sørge for at utstyr er forsvarlig og hensiktsmessig oppbevart
- Annet ved behov

4. Sport- og arrangementsansvarlig

- Oppfølging av at sportslige retningslinjer for innebandy blir fulgt, herunder:
 - Delta på foreldremøter/trenermøter ved behov
 - Lage og vedlikeholde sportsplan/-retningslinjer for innebandy
- Treneransvarlig:
 - Utvikling av sportslig kompetanse i klubben, ved å arrangere trenerkurs o.a.
 - Informasjon til trenere ift sportslige forhold
 - Etablere og gjennomføre trenersamlinger ved behov
- Arrangement:
 - Tilrettelegge og gjennomføre innebandyarrangement i hallen
 - Utnevne og lede arrangementsgrupper ved behov
- Annet ved behov