



Styret i Skedsmo FK

Ansvarsområder for styret:

- Iverksette årsmøte og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Mål- og strategiarbeid /rammene for arbeidet i klubben
- Visjon- og verdiarbeid
- Økonomisk -/ og drifts kontroll
- Organisering og styresammensetning – underutvalg og roller
- Følge idrettens lover og representere klubben utad
- Oppnevne ansvarlig for politiattester
- Representere klubben utad
- Ansatteansvar
- Økonomiansvar for klubbens resultat
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppnevne eller engasjerer regnskapsfører
- Etablere etter behov komiteer, utvalg eller personer og utarbeide mandat/instruks for disse
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponerer klubbens konti
- Ansvarlig Kvalitetsklubb (Se detaljerte oppgaver under Kvalitetsklubbansvarlig)
- Prosjektansvar som fordeles blant styrets medlemmer:
 - Delta i ulike klubbprosjekter
 - Føre protokoll (referat) fra alle styremøter

Ansvarsområder for leder:

Kompetansekrav: Leder 1,2 og 3 kurs NFF

Oppgaver:

- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben
- Klubbens pressekontakt sammen med daglig leder
- Innkalling til styremøter
- Legge inn styremøter i klubbkalender.
- Ansattansvar og gjennomføring av medarbeidersamtale med daglig leder



- Godtgjørelse:
 - Etter antall styremøtedeltakelse - Inntil 3000,- per år
 - Man er fritatt for lagsdugnader

Nestleder:

Kompetansekrav: Leder 1 kurs NFF, Leder 2 og 3 innen 2.året i styret.

Oppgaver:

- Stedfortreder for leder
- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem
- Godtgjørelse:
 - Etter antall styremøtedeltakelse - Inntil 1000,- per år.
 - Man er fritatt for lagsdugnader

Økonomileder:

Kompetansekrav: Sivil utdanning innen økonomi. Leder 1 kurs – 1.året, Leder 2- og 3 kurs 2.året

Oppgaver:

- Lede og koordinere økonomiarbeidet
- Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak
- Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet
- Attestasjon av fakturaer over 10 000,- sammen med daglig leder
- Godtgjørelse:
 - Etter antall styremøtedeltakelse + oppgaverelatert inntil kr 2000,- per år
 - Man er fritatt for lagsdugnader

Styremedlem:

Kompetansekrav: Leder 1 kurs NFF – 1.året, Leder 2 kurs NFF – 2.året

- Møteplikt styremøter ca. 10 stk. i året. Deltakelse på kretsmøter/NFF møter etter behov
- Meldeplikt slik at varamedlem kan stille på styremøtet
- Godtgjørelse:
 - Etter antall styremøtedeltakelse inntil kr 2000,- per år
 - Man er fritatt for lagsdugnader



Administrasjonen:

- Ansvarlig politiattestordningen (Se detaljerte oppgaver under ansvarlig politiattester)
- Ajourføre klubbhåndboken og være redaktør for klubben eller gruppas hjemmeside
- Spillerregistrering
- Søknader (cuper, fotballskoler, sammensatte lag, overårige mm)
- Påmelding av lag
- Mottak og distribusjon av e-post
- Følge opp regnskapsfører
- Ansvar for ajourførte medlemslister, utfaktureringer og utbetalinger
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF
- Overgangsansvarlig (Se detaljerte oppgaver under Overgangsansvarlig)
- Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner
- Føre referat fra medlemsmøter