



Rygge IL

Fotballgruppen

Organisasjonsplan

20130321

Versjon 1.1

Innledning

- Rygge IL ble formelt stiftet 22. november 1932, etter en sammenslåing av flere av bygdas idrettsforeninger, og fylte 80 år sist høst.
- Fra første dag har fotball vært kjerneaktiviteten i klubben, selv om Rygge IL i alle år har vært et allidrettslag. I jubileumsåret er de øvrige idrettslige aktivitetene organisert i turn, trim og barneidrettsgrupper. I tillegg tar et eget husstyret seg av klubbhuset vårt og er representert i klubbens hovedstyre. Der sitter også fotballgruppas styreleder.
- Fotballstyret som ble valgt på klubbens årsmøte i mars i fjor, blir stadig minnet om at å drifte en så stor gruppe er krevende når frivillighet er avgjørende. Ansvarsforhold og rolledeling blir lett uklare og kontinuitet som kan bygge på personlig erfaring, kan ikke forutsettes. Inntekstsiden i et årsbudsjett på nesten 2 millioner kroner er i stor grad basert på bidrag fra egne medlemmer i form av kontingent og treningsavgift. Det er helt avgjørende at alle gruppens medlemmer er kjent med sine rettigheter og plikter. Våre tillitsvalgte (trenere, lagledere og foreldrekontakter) har en viktig formidlings og motiveringsrolle i denne sammenheng. Fotballstyrets ansvar er å klargjøre for og skolere våre tillitsvalgte i denne sammenheng og vedlagte organisasjonsplan med funksjons og stillingsbeskrivelse vil være med å bidra til dette.
- Dokumentet vil selvsagt legges ut på vår hjemmeside, hvor det også vil fremgå hvilke personer som bekler de ulike vervene i gruppene. Faktaendringer (lag/navn) vil her bli fortløpende endret gjennom året. Vi håper vedlagte vil bli et nyttig og dynamisk arbeidsdokument for oss alle.

Med vennlig hilsen

Hans Jørn Rønningen

styreleder fotballgruppa
20130321 Versjon 1.1

Formål

Klubben som sjef

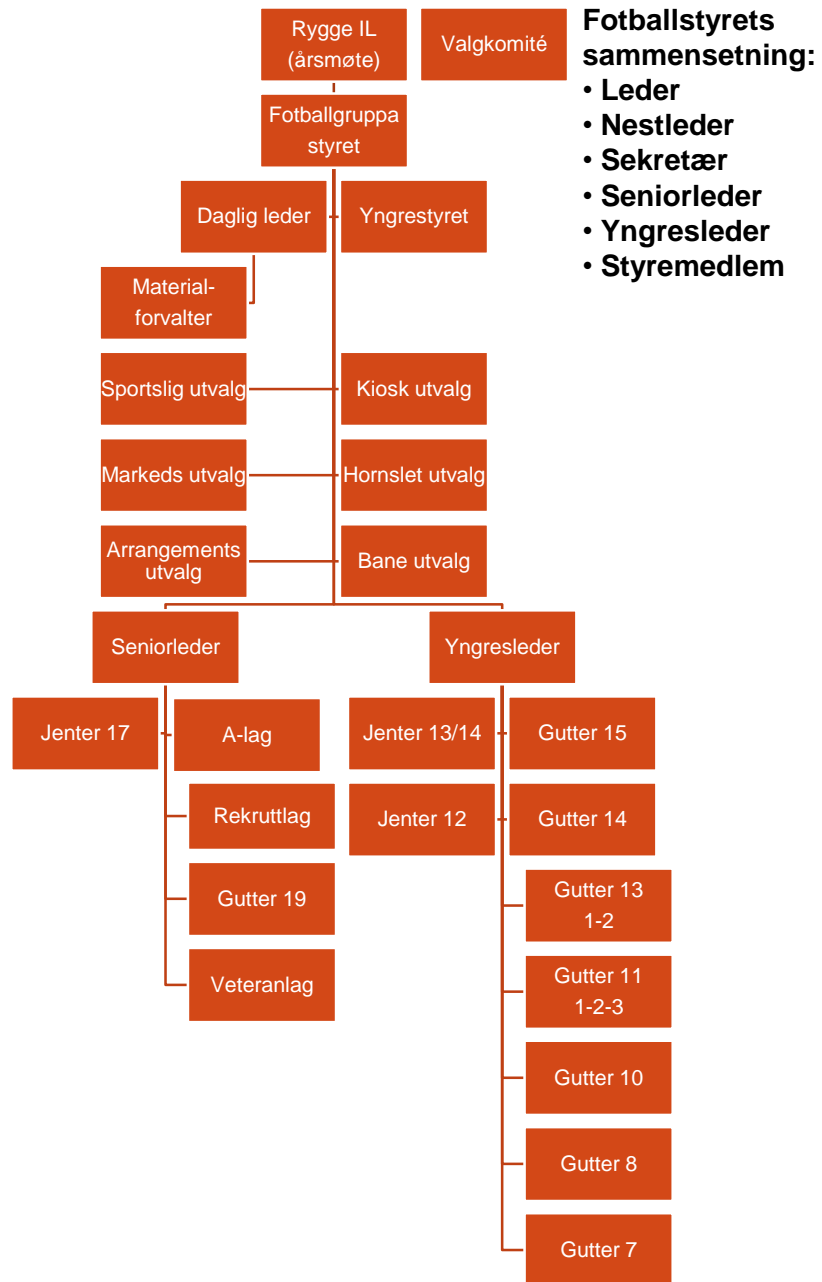
Bekymringsmelding fra NFF

- Beslutningen og kompetansen flyttes fra klubben sentralt og ut til det enkelte lag!
- Hva blir igjen av klubben?
- "Klubb-i-klubben"

Felles visjon og felles mål for fotballgruppa

- Organisasjon og kultur
 - Sportslig prioriteringer
 - Anlegg og miljø
 - Økonomi og marked
 - Omdømmebygging
-
- Være tydelig
 - Være ydmyk
 - Være målrettet
 - Være tålmodig

Organisasjonskart



Fakta om fotballgruppa

- Fotballgruppa har pr. 31.12.2012 237 aktive medlemmer, 63 aktive støttespillere rundt lagene, 29 med ulike verv som ikke er tilknyttet lag, 101 støttemedlemmer og en fast ansatt. Noen går igjen i flere roller og det er en av utfordringene man har i en frivillig organisasjon siden slitasjen på enkelte personer kan bli stor. Det utvises imidlertid et stor engasjement hos fotballgruppas frivillige og dette bidrar til at vi kan opprettholde det høye aktivitetsnivået som vi har.
- Antall lag totalt 17 fordelt på:
 - 5 senior/juniorlag
 - 12 yngreslag
- Økonomisk totalitet:
 - Budsjett 2013 kr. 1.990.000,-
 - Medlemskontingent – januar (en gang pr. år)
 - Treningsavgift – januar og august (2 ganger pr. år)
 - Inntekter skal balansere våre utgifter – vi bygger ikke fond eller sparekonto

Valgkomité

- Fotballgruppens valgkomité består av 3 medlemmer som velges på klubbens årsmøte. Komiteen konstituerer seg med en leder og er ansvarlig for å fremlegge en fullstendig liste over kandidater til fotballgruppens styre og SYA på årsmøte.
- Arbeidsformen forutsetter å være aktiv gjennom hele året, og komiteen vil bli invitert til et eller flere styremøter i året.

Fotballstyret

- Fotballstyrets sammensetning i Rygge IL er følgende:
 - Leder
 - Nestleder
 - Sekretær
 - Seniorleder
 - Yngresleder
 - Styremedlem
- Styret skal legge forholdene best mulig til rette for fotballagene i Rygge IL. Styret skal lede gruppene i samsvar med hovedstyrets lover og vedtekter samt fotballgruppas vedtatte budsjett. Samtidig skal styre påse at vedtak fattet av årsmøte og hovedstyret blir gjennomført.
- Fotballstyret skal:
 - Utarbeide konkrete sportslige og sosiale målsetninger for gruppens aktivitet
 - Utarbeide felles rammebetingelser for de enkelte lag, som skal sikre en forsvarlig drift innenfor godkjente budsjettammer
 - Gjennom månedlige møter etter oppsatt og utsendt agenda, skal saker av betydning for fotballgruppa behandles
 - Iverksette nødvendige tiltak dersom vesentlig budsjettavvik oppstår
- Fotballstyret utgjør et kollektiv, som må være innstilt på å arbeide fleksibelt i forhold til de samlede utfordringer, dog slik at det enkelte medlem har sine oppgaver.

Funksjonsbeskrivelse styreleder

- Administrere all fotballaktivitet i fotballgruppa.
- Lede gruppens månedlige styremøter.
- Budsjettt og regnskapsansvarlig overfor hovedstyret.
- Rapportere fra sportslig- og markedsutvalget.
- Påse at vedtak som fattes er i samsvar med lover og regler og blir ivaretatt innenfor fastsatte tidsrammer.
- Representerer fotballstyret i hovedstyret.
- Representere fotballgruppa på fotballkrets og forbundsting, samt i øvrige fotballfora.
- Fotballgruppens talsperson og mediakontakt.

Funksjonsbeskrivelse

nestleder

- Skal lede styrets møter i leders fravær.
- Møte i hovedstyret ved leders fravær.
- Følge opp arbeidet og rapportere fra arrangements-, bane-, kiosk- og Hornsletutvalg.

Funksjonsbeskrivelse sekretær

- Skrive og distribuere styrereferater.
- Ansvarlig for oppdatering av fotballgruppens organisasjonsplan

Funksjonsbeskrivelse

seniorleder

- Følge opp lagledere for A-lag, rekruttlag, juniorlagene og veteranlag ved jevnlig kontakt og samtaler.
- Aktivt å bidra til treneransettelse og trenerutdanning for overnevnte lag.
- Ansvarlig for påmelding av sine lag til kretsserier og cuper via daglig leder.
- Inngå i sportslig utvalg.
- Bidra til optimale treningstider i samarbeid med yngresleder.

Funksjonsbeskrivelse

yngresleder

- Leder av yngrestyret (SYA).
- Følge opp lagledere for yngreslagene.
- Aktivt å bidra til trenerutdanning for ovennevnte lag.
- Ansvarlig for påmelding av sine lag til kretsserier og cuper via daglig leder.
- Inngå i sportslig utvalg.
- Bidra til optimale treningstider i samarbeid med seniorleder.

Funksjonsbeskrivelse styremedlem

- Ansvarlig for nødvendig plan/utdanning av klubbens tillitsvalgte.
- Utvikle kurs og opplæringstilbud i samarbeid med krets og distriktets øvrige fotballklubber.
- Møte i sportslig utvalg og SYA etter behov og avtale med utvalgenes ledere.

Funksjonsbeskrivelse

daglig leder

- Administrere daglig drift.
- Økonomi og regnskapsansvarlig.
- Ansvarlig for klubbens markedsføring.
- Ansvar for aktivt salgsarbeid og kontakt med sponsorer.
- Kommunikasjon med fotballkretsen og andre eksterne aktører, herunder lisensregisteret.
- Delta på fotballstyrets møter.
- Delta i markedsutvalget.
- Hovedansvarlig for påmelding til serien.
- Superbruker FIKS.
- Web-ansvarlig.
- Overgangsansvarlig i forhold til krets og forbund.
- Årlig rapportering av medlemstall til idrettsregistreringen.
- Administrere produksjon av Ryggeposten ifm årsmøte.
- Ansvarlig for hjertestarter.
- For husstyret:
 - Administrere leie og fakturering.
 - Ansvarlig for innkjøp/innhenting av anbud for vedlikehold av klubbhuset.
 - Kontaktperson for renholdspersonalet.

Funksjonsbeskrivelse materialforvalter

- Har ansvar for at klubben kan tilby spillere og lag nødvendig utstyr.
- Skal ha tett kontakt med trenere og lagledere i klubben.
- Rapporterer til daglig leder – som skal påse til at forestående innkjøp er forenlig med vedtatt budsjett.
- Må jevnlig sørge for å oppdatere styret (herunder daglig leder) med hva som er innkjøpt, hva klubben har behov for å kjøpe inn samt informere om hva som kommer av investeringer i overskuelig framtid.
- Lagene skal presentere samlet oversikt over sitt utstyrsbehov for kommende sesong innen 1 . februar og eventuelle suppleringer pr. 1. august. Løpende behov avklares med senior og yngresleder.
- Kommunikasjon med leverandør av utstyr.
- Har myndighet til å bestille varer/produkter til lagene.
- Arrangerer utstyrskveld før sesongstart.

Yngrestyret (SYA)

- Ledes av yngresleder som har fast plass i fotballstyret. Styret består i tillegg av fire medlemmer. Yngres avdeling forutsettes å spille en aktiv og synlig rolle i forhold til alle klubbens lag i årsklassene 7-15 år.
- Styret finner frem til og innstiller kandidater til trenerroller overfor fotballstyret som deretter foretar ansettelsene. Videre står avdelingen for konkrete tiltak i forhold til utdanning/utvikling av trenere i regi av klubben, kretsen eller andre eksterne aktører og klubber.
- SYA er ansvarlig for:
 - Fotballskole (TINE)
 - Labb og Line
 - Rygge Storsenter Cup
 - Internturnering
 - Andre yngres cuper som klubben velger å arrangere
 - SYA`s sammensettelse
 - Involvere lag og spillere som skal delta på skoler/cuper
 - Ansvarlig for påmelding, kampoppsett og gjennomføring
 - Egen handlingsplan (hva skjer når og hvem gjør hva)

Sportslig utvalg

- Utvalget består av seniorleder, yngresleder, hovedtrener A-lag, juniortrener, yngrestrener og ”sterkt ønskelig” en trenerkoordinator (personen må ikke ha egne lag i klubben). I tillegg møter styremedlem med ansvar for trener/lederutvikling etter behov. Utvalget konstituerer seg selv.
- Med utgangspunkt i de sportslige målsettingene vedtatt av fotballstyret, er utvalgets oppgaver å legge til rette for og utvikle den sportslige aktiviteten for å realisere ovennevnte mål.
- Bidra til ansettelse og utdanning av trenere.
- Innkalle til trenermøte.

Markedsutvalg

- Utvalget består av 2 til 4 medlemmer i klubben med interesse for og erfaring fra kontakt med næringslivet og andre potensielle bidragsytere. Utvalget konstituerer seg selv.
- Utvalgets mandat er å bistå daglig leder med konkrete forslag og ideer til inntektsbringende tiltak. Eventuelle kampanjer og markedsføringsmateriell skal også behandles og godkjennes av utvalget. Videre forutsettes utvalget å delta aktivt i salg og markedsarbeidet.

Arrangementsutvalg

- Utvalget består av 5 medlemmer og skal konstituerer seg selv. Mandatet er å ta initiativ til og bidra til organisering av større arrangementer på tvers i forballgruppa, gjerne gjennom egne utpekte arbeidsgrupper eller komiteer. Utvalget skal videre ha ansvar for budsjett og økonomisk oppfølging av det enkelte arrangement/prosjekt.
- I tillegg har utvalget ansvar å sørge for arrangementene i forbindelse med A-lagets hjemmekamper.

Kioskutvalg

- Kioskutvalget består av leder samt to til fire medlemmer og rapporterer til nestleder i styret. Utvalget er ansvarlig for innkjøp av kioskvarer og annet tilbehør som benyttes i kiosken. Det skal sørge for at det til enhver tid er nok varer. To ganger i året skal det gjøres varetelling og oversikt leveres daglig leder. Nedvasking av kiosklokalene gjøres etter endt vår- og høstsesong. Utvalget sørger for dialog med daglig leder og yngres avdeling, særlig i forbindelse med interne klubbarrangementer.
- Foreldrekontaktene er ansvarlig for oppsett av foresatte i kiosklisten for sine respektive lag. Lagene blir tildelt antall vakter etter antall spillere. Listen kompletteres av daglig leder som gjør listen synlig på klubbens hjemmeside.

Hornsletutvalg

- Utvalget består av fire til fem medlemmer med en leder som rapporterer til nestleder i fotballstyret til fastsatte tider i løpet av året.
- Hornslet er vår vennskapsklubb i Danmark.
- Hovedoppgavene er å koordinere logistikk, materialforvaltning, overnatting, transport og innkjøp i forbindelse med Rygge`s opphold og reise til Hornslet samt Hornslets besøk i Rygge.
- **Besøk fra Hornslet**
- Sende ut info ang besøket og skjema for påmelding som vertsfamilie.
- Oppgaver tilknyttet besøket
 - Vertsfamiliefordeling
 - Fotballturneringen
 - Kioskvakter og innkjøp
 - Aktivitetsdagen
 - Grillkveld
- Komiteen har møter fra januar/februar, og setter opp disse etter behov.
- **Besøk til Hornslet**
- Sende ut info ang turen til Hornslet og skjema for påmelding.
- Foreldremøte med nytt lag som skal reise.
- Oppgavene tilknyttet reisen
 - Bestille buss og båt
 - Vertsfamilieliste
 - Lommepenger
- Komiteen har møter fra januar/februar, og setter opp disse etter behov.

Baneutvalg

- Utvalget består av to til fire av klubbens medlemmer og konstituerer seg selv. Utvalget rapporterer til nestleder.
- Utvalget har ansvar for å drifte klubbens baneanlegg i henhold til vedtak i fotballstyret. I tillegg skal de planlegge vedlikehold gjennom hele året. De skal videre utarbeide eget budsjett for banedriften som vedtas i fotballgruppas styre og implementeres i fotballgruppas samlede årsbudsjett.

A-lag

- Hovedtrener 1
 - Hovedtrener 2
 - Lagleder
 - Utstyrsansvarlig
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Lagleder:
 - Rapportere til seniorleder
 - Aktivitetsplan (standard mal)
 - Komplet lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
 - Ansvarlig for rydding i garderoben
 - Årsberetning (standard mal)
 - Utstyrsansvarlig:
 - Vaske drakter, generelt kamputstyr og påse at førstehjelpsutstyr er i orden

Rekrutteringslag

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
 - Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
 - Lagleder:
 - Rapportere til seniorleder
 - Aktivitetsplan (standard mal)
 - Komplette lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - Førstehjulsansvarlig/komplett førstehjuls koffert

Gutter 19

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
 - Foreldrekontakt
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Rydding i garderobe
- Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
- Lagleder:
 - Rapportere til seniorleder
 - Aktivitetsplan (standard mal)
 - Komplet lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
- Foreldrekontakt:
 - Arrangere foreldremøter, avslutninger og andre sosiale aktiviteter
 - Dugnader (ved behov – være pådriver/rekruttere foreldre) og utarbeide kioskliste til foresatte
 - Kjøreliste bortekamper

Veteranlag

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
-
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportlig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
-
- Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
-
- Lagleder:
 - Rapportere til seniorleder
 - Aktivitetsplan (standard mal)
 - Komplette lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/ komplett førstehjelpskoffert

Jenter 17

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
 - Foreldrekontakt
-
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
-
- Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
-
- Lagleder:
 - Rapportere til seniorleder
 - Aktivitetsplan (standard mal)
 - Komplette lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
-
- Foreldrekontakt:
 - Arrangere foreldremøter, avslutninger og andre sosiale aktiviteter
 - Dugnader (ved behov – være pådriver/rekruttere foreldre) og utarbeide kioskliste til foresatte
 - Kjøreliste bortekamper

Jenter 13/14

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
 - Foreldrekontakt
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
- Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
- Lagleder:
 - Rapportere til yngresleder
 - Aktivitetsplan (standard mal)
 - Komplett lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
- Foreldrekontakt:
 - Arrangere foreldremøter, avslutninger og andre sosiale aktiviteter
 - Dugnader (ved behov – være pådriver/rekruttere foreldre) og utarbeide kioskliste til foresatte
 - Kjøreliste bortekamper

Jenter 12

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
 - Foreldrekontakt
-
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
-
- Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
-
- Lagleder:
 - Rapportere til yngresleder
 - Aktivitetsplan (standard mal)
 - Komplette lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
-
- Foreldrekontakt:
 - Arrangere foreldremøter, avslutninger og andre sosiale aktiviteter
 - Dugnader (ved behov – være pådriver/rekruttere foreldre) og utarbeide kioskliste til foresatte
 - Kjøreliste bortekamper

Gutter 15

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
 - Foreldrekontakt
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
 - Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
 - Lagleder:
 - Rapportere til yngresleder
 - Aktivetsplan (standard mal)
 - Komplet lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
 - Foreldrekontakt:
 - Arrangere foreldremøter, avslutninger og andre sosiale aktiviteter
 - Dugnader (ved behov – være pådriver/rekruttere foreldre) og utarbeide kioskliste til foresatte
 - Kjøreliste bortekamper

Gutter 14

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
 - Foreldrekontakt
-
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Plan og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
-
- Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
-
- Lagleder:
 - Rapportere til yngresleder
 - Aktivetsplan (standard mal)
 - Komplet lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
-
- Foreldrekontakt:
 - Arrangere foreldremøter, avslutninger og andre sosiale aktiviteter
 - Dugnader (ved behov – være pådriver/rekruttere foreldre) og utarbeide kioskliste til foresatte
 - Kjøreliste bortekamper

Gutter 13 (1-2)

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
 - Foreldrekontakt
-
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
-
- Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
-
- Lagleder:
 - Rapportere til yngresleder
 - Aktivetsplan (standard mal)
 - Komplet lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
-
- Foreldrekontakt:
 - Arrangere foreldremøter, avslutninger og andre sosiale aktiviteter
 - Dugnader (ved behov – være pådriver/rekruttere foreldre) og utarbeide kioskliste til foresatte
 - Kjøreliste bortekamper

Gutter 11 (1-2-3)

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
 - Foreldrekontakt
-
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
-
- Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
-
- Lagleder:
 - Rapportere til yngresleder
 - Aktivetsplan (standard mal)
 - Komplet lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
-
- Foreldrekontakt:
 - Arrangere foreldremøter, avslutninger og andre sosiale aktiviteter
 - Dugnader (ved behov – være pådriver/rekruttere foreldre) og utarbeide kioskliste til foresatte
 - Kjøreliste bortekamper

Gutter 10

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
 - Foreldrekontakt
-
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
-
- Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
-
- Lagleder:
 - Rapportere til yngresleder
 - Aktivetsplan (standard mal)
 - Komplet lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
-
- Foreldrekontakt:
 - Arrangere foreldremøter, avslutninger og andre sosiale aktiviteter
 - Dugnader (ved behov – være pådriver/rekruttere foreldre) og utarbeide kioskliste til foresatte
 - Kjøreliste bortekamper

Gutter 8

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
 - Foreldrekontakt
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
- Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
- Lagleder:
 - Rapportere til yngresleder
 - Aktivetsplan (standard mal)
 - Komplette lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
- Foreldrekontakt:
 - Arrangere foreldremøter, avslutninger og andre sosiale aktiviteter
 - Dugnader (ved behov – være pådriver/rekruttere foreldre) og utarbeide kioskliste til foresatte
 - Kjøreliste bortekamper

Gutter 7

- Hovedtrener
 - Assisterende hovedtrener
 - Lagleder
 - Foreldrekontakt
- Hovedtrenerens oppgaver er:
 - Sportslig ansvarlig
 - Ansvarlig for at daglig leder mottar korrekt informasjon vedr. påmelding til serien
 - Planlegge og gjennomføre treninger
 - Foreta laguttak
 - Lede lagets kamper
 - Ansvarlig for rydding i garderobe
 - Assisterende hovedtrener:
 - Oppgaver som hovedtrener
 - Lagleder:
 - Rapportere til yngresleder
 - Aktivitetsplan (standard mal)
 - Komplette lagliste (standard mal)
 - Sosiale aktiviteter (dugnader, spillemøter m.m.)
 - Ansvarlig for alle lagsendringer og søknader om dispensasjoner til ØFK
 - Skal videreformidle informasjon fra krets og klubb til laget og trenere
 - Gjennomføring av seriekamper, turneringer og treningskamper
 - Kontaktansvarlig mot motstanderlag og dommere
 - FIKS dommerkort (FIKS = Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem)
 - Utstyr og materiell
 - Forsikring
 - Overgangsskjema
 - WEB-ressurs
 - Førstehjelpsansvarlig/komplett førstehjelpskoffert
 - Foreldrekontakt:
 - Arrangere foreldremøter, avslutninger og andre sosiale aktiviteter
 - Dugnader (ved behov – være pådriver/rekruttere foreldre) og utarbeide kioskliste til foresatte
 - Kjøreliste bortekamper