



*Betre I Lag*

*Bremnes Idrettslag - Fotballgruppa*

---

# ORGANISASJONSPLAN

# OG

# ROLLEBESKRIVELSER

Dato: 04.03.2018

## Innhold

1. Forord.....	3
2. Organisering.....	4
2.1. Fotballstyret.....	5
2.2. Ressurspersonar knytt til styret.....	5
2.3. Sportsleg Utval.....	6
2.4. Arrangementskomitè.....	6
2.5. Valkomitè.....	7
3. Arbeidsbeskrivelsar.....	7
3.1. Leiar.....	7
3.2. Nestleiar.....	7
3.3. Skrivar og kommunikasjonsansvarleg.....	8
3.3. Arrangementsansvarleg.....	8
3.4. Kurs- og utdanningsansvarleg.....	8
3.5. Sportsleg leiar.....	8
3.6. Ansvarleg junior og senior, dame/ herre.....	9
3.7. Ansvarleg ungdom, jenter/ gutar.....	9
3.8. Ansvar barn og oppstartsansvarleg, jenter/ gutter.....	9
3.9. Dommarkoordinator.....	9
3.10. Fair Play Ansvarleg (Leiar Fair Play utvalet).....	10
3.11. Ungdomsrepresentant.....	10
3.12. Varamedlemmar.....	10
3.13. Kvalitetsklubbansvarleg.....	10
3.14. Trenerveileder.....	11
3.15. Ansvarleg for spelarutvikling.....	11
3.16. Arbeidsoppgåver lagleiar/ oppmann.....	11

## 1. Forord

Organisasjonsplanen er ment som et styrande dokument for Bremnes Idrettslag. Hensikta har vært å nedtegne i dokument form de overordna retningslinjer som lagets styrande organa skal arbeide etter.

Hovedstyrets posisjon som lagets øvste organ for alle aktiviteter i laget har man ansett som spesielt viktig å framheva og underbygge.

Fotballstyret er underlagt Hovudstyret, og leiar i Fotballstyret sit og i Houdstyret.

Organisasjonsplanen er utarbeidet innanfor rammene av lagets lover, herunder krava sett i Kvalitetsklub.

Fotballstyret bør sjå til at gruppa sin organisasjonsplanen blir underlagt tidsmessig revisjon.

Hovedstyret har overordna ansvar for å sjå etter at organisasjonsplanen blir gjort tilfredsstillande kjent blant lagets styrande organ og medlemmer for øvrig.

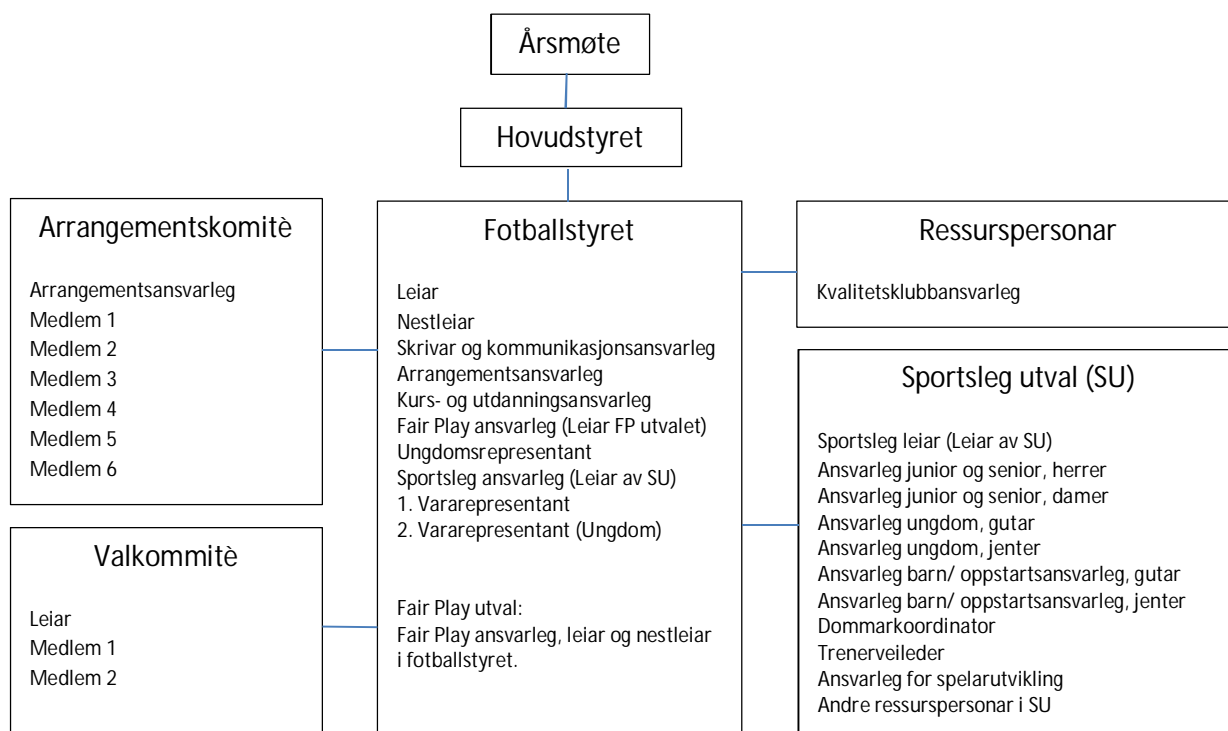
Svortland, februar 2018

## 2. Organisering

Bremnes Idrettslag har oppretta grupper, herunder Fotballgruppa, med egne styrer i henhold til NIF-lova og lov norm for idrettslag § 19, samt vedlagte organisasjonskart.

Ein ynskjer mest mogleg kontinuitet i arbeidet i styret, og valkomitèen må difor syta for at maksimalt halvparten av styret vert skifta ut samstundes.

Fotballgruppa blir leia av ege styre valt på årsmøtet, med følgende samansetning og organisering:



## 2.1. Fotballstyret

Leiar	Veljast for 1 år
Nestleiar	Veljast for 2 år
Skrivar og kommunikasjonsansvarleg	Veljast for 2 år
Arrangementansvarleg	Veljast for 2 år
Kurs- og utdanningsansvarleg	Veljast for 2 år
Fair Play ansvarleg	Veljast for 2 år
Ungdomsrepresentant	Veljast for 2 år
Sportsleg leiar (Leiar av SU)	Veljast for 2 år
1. Vararepresentant	Veljast for 2 år
2. Vararepresentant - Ungdom	Veljast for 2 år

## 2.2. Ressurspersonar knytt til styret

Desse personane vert valde av Fotballstyret på første styremøtet etter Årsmøtet, og vert kalla inn til styremøter ved behov:

Kvalitetsklubbansvarleg	Veljast for 2 år
-------------------------	------------------

### 2.3. Sportsleg Utval

Sportsleg leiar (Leiar av SU) vert vald på Årsmøtet, og representerar SU i Fotballstyret. På første ordinære møte i Fotballstyret etter Årsmøtet, vert dei andre medlemmane i SU valde.

Sportsleg leiar/ leiar av SU	Veljast for 2 år
Ansvarleg junior og senior, herrer	Veljast for 2 år
Ansvarleg junior og senior, damer	Veljast for 2 år
Ansvarleg ungdom, gutar	Veljast for 2 år
Ansvarleg ungdom, jenter	Veljast for 2 år
Ansvarleg barn og oppstartsansvarleg, gutar	Veljast for 2 år
Ansvarleg barn og oppstartsansvarleg, jenter	Veljast for 2 år
Dommarkoordinator	Veljast for 2 år
Trenerveileder	Veljast for 2 år
Ansvarleg for spelarutvikling	Veljast for 2 år
Andre ressurspersonar (Etter behov)	Veljast for 2 år

### 2.4. Arrangementskomitè

Komiteèn vert leia av Fotballstyret sin Arrangementsansvarleg, og har med seg seks medlemmer. Desse deltek i planleggjing, gjennomføring og etterarbeid på gruppa sine arrangement. Medlemmane vert valde på første møtet i Fotballstyret etter Årsmøtet:

Leiar – Arrangementsansvarleg i styret	Veljast for 2 år
Medlem 1	Veljast for 2 år
Medlem 2	Veljast for 2 år
Medlem 3	Veljast for 2 år
Medlem 4	Veljast for 2 år
Medlem 5	Veljast for 2 år
Medlem 6	Veljast for 2 år

Det kan hentast inn fleire medlemmar i komiteèn ved behov. Desse kan veljast av komiteèn sjølv.

## 2.5. Valkomitè

Valkomiteèn vert vald på Årsmøtet, og består av to medlemmer i tillegg til leiar:

Leiar	Veljast for 2 år
Medlem 1	Veljast for 2 år
Medlem 2	Veljast for 2 år

## 3. Arbeidsbeskrivelsar

### 3.1. Leiar

Arbeidsbeskrivelse:

- Leiaren skal halda seg løpande orientert om gruppas virksomhet.
- Leiaren skal forberede og lede styremøta, herunder skrive innkalling.
- Leiaren skal fordele oppgåver i styret.
- Leiaren skal ha oversikt å gripe inn om noe stopper, eller ikkje fungerer etter instruksene i gruppe.
- Overordna ansvar for utarbeidelse/ videreutvikling av strategi og planar i klubben.
- Ansvarlig for Kvalitetsklubb
- Klubbens pressekontakt.
- Løpende kontakt med Dagleg Leiar og administrasjonen i BIL.
- Ansvarleg for å skrive årsmelding på vegne av sitt styre. Skal innehalde:
  - Namn på alle styremedlemmene
  - Kor mange møter det er avholdt i løpet av året.
  - Litt om økonomien.
- Leiaren er ansvarlig for å rapportere til hovedstyret.

### 3.2. Nestleiar

**Arbeidsbeskrivelse:**

- Nestleiar er leiarens stedfortreder.
- Nestleiar er styret sin økonomiansvarleg.
- Som økonomiansvarleg, har Nestleiar ansvar for fylgjande:
  - Ha oversikt over gruppas regnskap, og rapportere til styret.
  - Ansvarleg for utarbeiding av budsjett, i tett dialog med leiar og styret.
  - Følgje opp at oppsett budsjett blir overhalden, og gi raske tilbakemeldingar om eventuelle avvik.
  - Bistå i oppdatering av rutinar og prosedyrar i fotballgruppa, knytt til økonomi.
- Andre oppgåver kan verta pålagt av leiar, etter nærare avtale.

### 3.3. Skrivar og kommunikasjonsansvarleg

#### Arbeidsbeskrivelse:

- Føra protokoll for styremøta.
- Sørge for styrets korrespondanse.
- Ansvarleg for gruppa sine interne kommunikasjonsretningslinjer
- Ansvarleg for gruppa sin kommunikasjon utad på nettsider og sosiale media

### 3.3. Arrangementsansvarleg

#### Arbeidsbeskrivelse:

- Arrangementsansvarleg leiar gruppa sin arrangement kommitè
- Ansvarleg for, i samarbeid med kommitèen og administrasjonen, å distribuere dugnader til dugnadsansvarlege på kvart lag i samband med gruppa sine arrangement.

### 3.4. Kurs- og utdanningsansvarleg

#### Arbeidsbeskrivelse:

- Kurs- og utdanningsansvarleg i Fotballstyret held oversikt over kven som har nødvendige trenar- og leiarkurs.
- Ansvarleg for, i samarbeid med SU og Fotballstyret, å koordinera og administrera påmelding til kurs.

### 3.5. Sportsleg leiar

#### Arbeidsbeskrivelse:

- Sportsleg leiar er leiar av SU.
- Sportsleg leiar møter i Fotballstyret, og legg fram saker der på vegne av SU.
- Sportsleg leiar kallar inn til møter i SU, og fører protokoll i møtene.
- Sportsleg leiar er ansvarleg for at dei sportslege føringane i gruppa blir følgt ihht. planer og gjeldande vedtak.
- Sportsleg leiar er ansvarleg for å klubben sin sportsplan vert oppdatert ved behov.



### 3.6. Ansvarleg junior og senior, dame/ herre

Arbeidsbeskrivelse:

- Det er ein ansvarleg for damer og ein for herrer i SU
- Ansvarlege for junior og senior skal sjå etter at dei sportslege føringane i jr/sr avdelinga blir følgt ihht. planer og gjeldande vedtak.
- Ansvarlege for junior og senior har ansvaret for oppfølging av trenerar/leiarar i jr/sr avdelinga, her under også at krav til trenerutdanning i gruppa er som beskriven i gjeldande sportsplan.
- Ansvarlege for junior og senior skal organisera 2 trenarmøter jr/sr avdelinga, 1 vår og 1 haust.

### 3.7. Ansvarleg ungdom, jenter/ gutar

Arbeidsbeskrivelse:

- Det er ein ansvarleg for ungdom jenter og ein for gutar i SU.
- Ansvarlege for ungdom skal sjå etter at dei sportslege føringane i Ungdomsavdelinga (13-16 år) blir følgt ihht. planer og gjeldande vedtak.
- Ansvarlege for ungdom har ansvaret for oppfølging av trenerar/leiarar i ungdomsavdelinga her under også at krav til trenerutdanning i gruppa er som beskriven i gjeldande sportsplan.
- Ansvarlege for ungdom skal organisera 2 trenarmøter i ungdomsavdelinga, 1 vår og 1 haust.

### 3.8 Ansvar barn og oppstartsansvarleg, jenter/ guter

Arbeidsbeskrivelse:

- Det er ein ansvarleg for barn jenter og ein for gutar i SU.
- Ansvarlege for barn er klubben sine oppstartsansvarlege.
- Ansvarlege for barn skal sjå etter at dei sportslege føringane i Barneavdelinga (6-12 år) blir følgt ihht. planer og gjeldande vedtak.
- Ansvarlege for barn har ansvaret for oppfølging av trenerar/leiarar i barneavdelinga her under også at krav til trenerutdanning i gruppa er som beskriven i gjeldande sportsplan.
- Ansvarlege for barn skal organisera 2 trenarmøter i barneavdelinga, 1 vår og 1 haust.

### 3.9. Dommarkoordinator

Arbeidsbeskrivelse:

- Dommarkoordinator er medlem i SU.
- Dommarkoordinator har ansvaret for oppfølging av dommarar i gruppa her under også at krav til dommarutdanning i gruppa er som beskriven i gjeldande sportsplan.
- Dommarkoordinator skal organisere dommarar til egne cupar/turneringar.
- Dommarkoordinator skal organisere dommarkurs både internt og eksternt.
- Dommarkoordinator skal organisera 2 dommarmøter, 1 vår og 1 haust.

### 3.10. Fair Play Ansvarleg (Leiar Fair Play utvalet)

Arbeidsbeskrivelse:

- Ansvarlig for å koordinera og vera pådrivar for tiltak knytt til Fair Play og «Trygge rammer» i klubben, i tett samarbeid med Fotballstyret og administrasjon.
- Vera eit bindeledd mellom styret og laga i klubben.
- Synleggjera Fair Play i klubben sin sportsplan, klubbhandbok og verdidokument.
- Sjå til, i samarbeid med administrasjonen, at anlegget har eit Fair Play preg.
- Bistå ved Fair Play kveldar i klubb for spelarar/ trenarar/ foreldre.
- Bistå klubb/ lagledere/ trenere/ dommere ved konkrete episoder.
- Bistå på oppstartsmøte for nye lag kvar haust sammen med barneleiar/ oppstartsansvarleg
- Sørge for, i samarbeid med Sportsleg Utval, at rutiner for kampavvikling overholdes i alle klubben sine kampar.
- Utgjer klubben sitt Fair Play utval, saman med leiar og nestleiar i Fotballstyret.

### 3.11. Ungdomsrepresentant

Arbeidsbeskrivelse:

- Ansvarlig for å tala ungdommane si sak i styret.
- Bistå i Arrangementskomitèen ved behov.
- Bistå Kommunikasjonsansvarleg i styret.

### 3.12. Varamedlemmar

Arbeidsbeskrivelse:

- Varamedlemmane vert kalla inn om faste styremedlemmer ikkje kan møta.
- 2. Varamedlem skal vera ein ungdom/ spelar på eit av klubben sine 15 års lag eller eldre. Dersom fast innvalgt ungdomsrepresentant er ein gut, skal varamedlemmet vera ei jente.

### 3.13. Kvalitetsklubbansvarleg

Arbeidsbeskrivelse:

- Være klubbens kvalitets-sikrer og kontaktperson mot krets.
- Sørge for at kvalitetsklubbssystemet set ein standard på trenar, leiar og verdiarbeid i klubben.
- Vera pådrivar for å tydeliggjera, bevisstgjera og konkretisere kva Norges Fotballforbund legg i god kvalitet i klubben sine planverk og praksis.
- Synleggjera internt i klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben, om det vert arbeid bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet.

### 3.14. Trenerveileder

Arbeidsbeskrivelse:

- Ansvarleg for at sportsplanen vert lagt til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben.
- Planlegging og gjennomføring av trenerforum, samt ansvarlig for å utarbeide en struktur på korleis trenerforum i klubben skal organiserast.
- Følge opp klubbens trenerar i faglige og praktiske spørsmål.
- Kartlegga kompetanse i samarbeid med ansvarlege for jr/sr, ungdoms og barneavdelinga, og bidra til at alle trenerar har nødvendig utdanning.
- Ha eit tett samarbeid med trenerar og andre funksjonar i klubben i planlegging og gjennomføring av sportslige tiltak mot trenerar, spelarar og andre aktuelle i klubben.
- Utarbeida Trenerguidar for alderstrinnene 6-8/8-10/10-12.
- Halda seg faglig oppdatert, og vidareformidla dette i klubben
- Involvera A-lagspelarar/Juniorpelarar i treningane til barnelaga.
- Oppsøka treningane til dei ulike laga. Delta i treningsarbeidet, saman med trenarane, om ønskeleg.

### 3.15. Ansvarleg for spelarutvikling

Arbeidsbeskrivelse:

- Fast medlem av Sportsleg Utval (SU).
- Bistår trenarar i saker knytt til hospitering.
- Klubben sin kontaktperson mot Krets/ Sone/ FKH-team for spelarar som er på «tiltak».
- SU sin ressursperson i saker knytt til spelarutvikling.

### 3.16. Arbeidsoppgåver lagleiar/ oppmann

Arbeidsbeskrivelse:

- Tar seg av alle administrative oppgåver rundt laget.
- Legge inn på heimesida: Namn, fødselsdato, adresse, telefon og e-post til alle spelarane på laget.  
Gje beskjed til administrasjonen om nye spelarar snarast, slik at dei vert registrert i FIKS systemet. Dette er svært viktig på grunn av forsikring
- Ansvarlig for at utdelt materiell blir behandla på forsvarlig måte.
- Oversikt over materiell (drakter/ ballar m.m.) ved sesongslutt.
- Sørgja for utstyr (ballar, banemarkering ) i samband med heimekampar.
- Levera domarrekning på klubbkontoret/ på nettet.
- Leggja ut for bompengar til sjåførar under bortekampar. Det vanleg er at ein samlar opp utgiftene til bompengar, og leverer samla reiserekning på dette 1-2 gongar i sesongen. Laga kan verte einige om tilbakebetaling til foreldre, eller samle dette på laget sin konto for sosiale tiltak. Til kampar der ein nyttar ferje har me verdikort som skal brukast.

Utbetaling av utgifter til reiser skjer via skriving av reiserekning. Reiserekninga vert refundert så snart me får den inn. Reiserekning kan lastast ned på heimesida vår: [www.bremnesil.no](http://www.bremnesil.no)

- Ta kontakt med dommar og gjestande lag i god tid før kamp. (Heimekampar)
- Ta imot dommar og gjestande lag ved heimekampar. Møt opp i god tid.
- Organisera transport til bortekampar (Kjørelister)