



RIKTLINJER FÖR BÅLSTA IKs ORGANISATION

Senaste revision 2020-10-20

Detta dokument är styrelsens riktlinjer för att organisera klubbens arbete, i syfte att kunna verkställa årsmötets fattade beslut och efterleva klubbens antagna stadgar. Dokumentet revideras vid behov. Översyn av riktlinjerna bör ske efter varje årsmöte.

1. Organisatorisk idé

Klubben är en ideell förening som drivs av medlemmarnas vilja till engagemang. För att låta denna kraft verka, organiseras ett antal ansvars- och arbetsgrupper som arbetar utifrån styrelsens riktlinjer och beslutad verksamhetsplan. En styrelseledamot utses som ansvarig kontaktperson för respektive sådan grupp. Denna organisatoriska struktur åskådliggörs under länken "Föreningsstruktur".

2. Tränargrupp

Klubbens viktigaste resurs är våra tränare. Tränare från klubbens aktiva träningssteam utgör denna grupp.

Syfte och ansvar:

Att utveckla sig själva och klubbens aktiva genom samarbete och kunskapsöverföring. Att samordna tränings- och tävlingsverksamhet genom regelbundna möten.

Ex.

- Kompetensutveckling genom kurser/utbildningar/läger som motsvarar den åldersgrupp som tränas, och som ryms inom beslutad budget.
- Utbildar sina aktiva enligt klubbens antidopingplan.

3. Teamadministratörsgrupp

För att teamens tränare ska kunna fokusera på att bedriva bra träningsverksamhet, finns denna grupp som utgörs av representanter från respektive aktivt träningssteam.

Syfte och ansvar:

Genom samarbete och samverkan sköta den administration som krävs i respektive team, samt att utgöra kontaktväg mot teamen i ärenden som inte rör träningsverksamhet.

Ex.

- Medlemsregister i IdrottOnline
- Uppdatera teamets webbsida i IOL
- Kontaktuppgifter inom teamet
- Tillsätta teamets funktionärsupdrag till arrangemang

4. Tävlingsgrupp

För att erbjuda medlemmar och andra klubbar bra och varierad tävlingsverksamhet, ska klubben arrangera ett antal tävlingar. Tävlingsgruppen utgörs av de tävlingsledare och övrigt bidragande nyckelpersoner som krävs för att arrangera dessa tävlingar.

Syfte och ansvar:

Planera och genomföra klubbens arrangemang samt säkerställa att arena, funktionärer och utrustning medger dessa arrangemang.

Ex.

- Besluta om tävlingskalender
- Söka sanktioner
- Fördela funktionärsbehov inom klubben
- Tillse att klubben har tillräcklig mängd funktionärer med tillräcklig kompetens för våra arrangemang
- Samverka med kommun/företag angående behov av utrustning/anläggning/mjukvara för tävlingsverksamhet.

5. Sponsorgrupp

Syfte och ansvar:

Att förvalta och utveckla föreningens samarbete med sponsorer, med målet att inbringa intäkter och/eller reducera kostnader för klubbens egna arrangemang, reducera kostnader till byggnationer på arena och klubbhus, samt erbjuda våra medlemmar förmånliga samarbetspartners. Föreningen ska också erbjuda långsiktiga produktplaceringar för lokala aktörer och ett givande utbud av friskvård/inspiration mot ekonomiskt stöd.

6. Webbgrupp

Syfte och ansvar:

Att bidra till snabb och enkel informationsspridning inom och utom klubben. Se till att webbsida och Facebookgrupp uppdateras regelbundet. Verka för att strukturen är inbjudande och tillgänglig, så att medlemmar ser webbsidan som en naturlig och riktig informationskälla.

Ex.

- Kommunicera med teamens webbansvarig om innehåll och struktur.
- Städa/arkivera gamla dokument.
- Utveckla utseende/struktur

7. Klädgrupp

Syfte och ansvar:

Att hålla i planering av inköp och koordinera försäljning av föreningskläder och andra klubbmärkta personliga tränings- och tävlingstillbehör.

Ex.

- I samråd med styrelsen ta fram planer för vilka tävlingskläder och leverantörer som ska finnas tillgängliga för beställning med klubbens färger och tryck på.
- Samverka med sponsorgruppen för att kunna få ned kostnader vid inköp.
- Samråda med teamen kring vilka behov som finns att förnya befintligt utbud av exempelvis träningskläder/väskor där större frihet i utformning kan tillåtas.

8. Kioskgrupp

Syfte och ansvar:

Ansvarar för att kiosken har riktlinjer för de som ska bemanna den och att inköp görs inför varje planerat arrangemang.

Ex.

- Samverka med tävlingsgruppen kring tävlingskalender och behov av kiosk.
- Samverka med kassör kring ekonomi vid inköp/försäljning.
- Ta fram lathund för hur kiosken öppnas, drivs och stängs.