

KONTAKTINFORMASJON LÅNKE FOTBALL

GRUPPESTYRE FOTBALL 2020/2021

<u>Verv</u>	<u>Navn</u>	<u>Mobil</u>	<u>E-postadresse</u>
Leder Sekretær Kvalitetsklubb- koordinator	Brit Heidi Julseth	995 21 697	laanke.fotball.leder@gmail.com Laanke.fotball.sekreter@gmail.com brit.julseth@hotmail.com
Nestleder	Cathrine F. Overvik	934 56 861	Laanke.fotball.nestleder@gmail.com Overvik.cathrine@gmail.com
Økonomi/Kasserer/ Leder Sponsor	Andreas Horten Jespersen	476 75 504	Laanke.fotball.kasserer@gmail.com andreas.jespersen@live.com
Sportslig utvalg Leder	Tore Gylland	450 12 321	laanke.fotball.sportsligleder@gmail.com
Materialforvalter	Trond Woldseth	908 69 166	Laanke.fotball.materialforvalt@gmail.com
Dugnadskoordinator	Raimond Aamelfot	455 19 510	laanke.fotball.dugnad@gmail.com



UNDERGRUPPER AV FOTBALLSTYRET 2020/2021

<u>Verv</u>	<u>Navn</u>	<u>Mobil</u>	<u>E-postadresse</u>
Felles valgkomite i Lånke IL	Bård Audun Sørli	465 35 630	baardsorli@outlook.com
	Anne Lise Gjølga	952 09 774	annelise@gjolga.com
	Grete Haugan Rønning	980 70 986	Grete.hronning@hotmail.com
Økonomigruppe	Andreas Horten Jespersen	476 75 504	Laanke.fotball.kasserer@gmail.com
	Ingunn Jørstad	48 00 59 81	Laanke.fotball.kasserer@gmail.com kverneng1@gmail.com
	Anne Lise Tiller Sætnan	412 05 710	anntilsa@.com
Sponsor gruppe	Sponsor/plakater Espen Lund	412 88 219	espen.lund@ntebb.no
	Sponsor/plakater Anders Øyås	938 64070	
	Sponsor/plakater Runar Sørli	968 25 191	
	Sponsor/plakater Marius Holmen	936 18 267	
	Sponsor/andeler Janne Siri Gisetstad	416 99 065	j-gisets@online.no
	Sponsor/andeler Nina Rømo	478 72 510	rune.romo@ntebb.no
HLR gruppe frå fotball	Stig Evjen	954 65 094	
	Vidar Furunes	920 13 396	Vidar.furunes@hnt.no
	Leder Tore Gylland	450 12 321	laanke.fotball.sportsligleder@gmail.com gyllandtore@hotmail.com



Sportslig utvalg Utdannings- og rekrutterings- koordinatorer	Senior Herrer Anders Dybvad Fredrik Ingstad	404 84 793 936 18 344	anders.dybvad@eneas.no fredrikingstad@gmail.com
	Gutter 13-19 år Tore Gylland	450 12 321	gyllandtore@hotmail.com
	Jenter 13-senior damer Bård Audun Sørli	465 35 630	baardsorli@outlook.com
	Barn Arne Brucksch	966 89 968	arnebrucksch@gmail.com
	Dommer koordinator Are Marius Skaftnes	907 77 231	mskaftnes@yahoo.no
	Trenerveileder Fra 10-19 år Geir Ståle Johnsen	416 32 778	oppmaaler@online.no
	Trenerveileder Fra 5-9 år (idrettskola)		
	Keeperveileder Geir Ståle Johnsen	416 32 778	oppmaaler@online.no
	FAIR PLAY koordinator FIX-ansvarlig Steinar Kjesbu	916 48 391	s-kjesbu@online.no
	Banefordelings koordinator Steinar Kjesbu	916 48 391	s-kjesbu@online.no
Dugnads og arrangement gruppe (Kioskkoordinator)	Dugnadskoordinator Raimond Aamelfot	455 19 510	laanke.fotball.dugnad@gmail.com r.aamelfot@yahoo.no
	Jan Egil Hjelsvold	917 86 886	
	Jan Inge Aurheim	481 09 759	
	Eva Anita Rømo	934 19 016	Evan-ro@online.no



FUNKSJONSBEKRIVELSER LÅNKE FOTBALL

LÅNKE FOTBALL STYRET

Styreleder

- Sette opp sakslister for styremøtene, - sende innkalling
- Lede Lånke Fotball sine styremøter og følge opp prioriterte saker
- Deltager på Lånke IL sine hovedstyremøter
- Ansvar for utarbeidelse av årshjul
- Holde oppsyn med Lånke Fotball sin aktivitet
- Deltagelse klubbforum
- Kontakt mellom fotballkrets og NFF
- Fastsette tid og sted for årsmøte
- Utarbeide styrets årsberetning
- Utarbeide årsmøtedokument i samarbeid med sekretær
- Oppfølging/revidering av klubbhåndbok og mål- og strategiplan sammen med resten av styret
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Trøndelag fotballkrets lederkurs 1 og 2 (Styrekurs) og HLR kurs

Nestleder

- Deltar på styremøter i fotballstyret
- Støtte opp om leders oppgaver/ansvarsoppgaver
- Ansvarlig for Lånke Fotball's hjemmeside og Facebook side (Web-ansvarlig)
- Hoopit ansvarlig
- Ansvar for samtykkeinnhenting bruk av bilder etc.
- Deltagelse klubbforum
- Utarbeide årsmøtedokument i samarbeid med leder
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Trøndelag fotballkrets lederkurs 1 og 2 (Styrekurs) og HLR kurs

Sekretær



- Deltar på styremøter i fotballstyret
- Skriver referat
- Arkivering
- Sende referat ut til styremedlemmene
- Stiller seg til rådighet for andre administrative oppgaver
- Sammenstiller alle årsmeldinger fra hvert lag som skal inn i årsmelding
- Skriver og sammenfatter årsmelding som godkjennes på Lånke Fotball sitt årsmøte. Årsmelding leveres igjen til årsmøtet i Lånke IL.
- Innhente politiattester hvor oversikt leveres leder Lånke IL
- Innhente trenerkontrakter i samarbeid med sportslig utvalg
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Trøndelag fotballkrets lederkurs 1 og 2 (Styrekurs) og HLR kurs

Kasserer/Økonomi

- En representant fra økonomigruppa som deltar på styremøter i fotballstyret
- Har ansvar for at pengene blir brukt på riktig måte
- Bistå dersom utfordringer omkring det enkelte lags lagskasse og økonomi
- Benytter programvaren Visma accounting
- Inngående og utgående faktura – løpende
 - Annonserer tid for innbetalt treningsavgift. Se til at lagledere samla betaler inn treningsavgift – purre på lagledere ved forsinkelse
 - Fakturere sponsorer
 - Betale dommerregninger
- Koordinere eventuelle kontantinnbetalinger ved dugnader (safe på klubbloftet)
- Bistå ved oppsett VIPS og kontantsalg/oppgjørsskjema i kiosk
- Sørge for at det foreligger oppgjørsskjemaer til bruk i kiosken
- Utarbeide utkast til budsjett som gjennomgås/vedtas i styremøte
- Rapportere på styremøter den økonomiske situasjonen i Lånke Fotball 2-4 ganger i året
- Fremlegge regnskap og budsjett, samt revisjonsberetning på fotballgruppens årsmøte
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Trøndelag fotballkrets lederkurs 1 (Styrekurs) og HLR kurs

Leder Sponsorgruppe

- Har det overordna ansvar for alle sponsoravtaler som Lånke Fotball inngår
- Tilser at alle sponsoravtaler som Lånke Fotball inngår er i samsvar med Lånke IL sine retningslinjer
- Etablere nye sponsoravtaler, ivareta gamle sponsoravtaler
- Tilse at fakturering blir utført – Godt samarbeid med kasserer og økonomigruppa



- Kalle inn til møter i sponsor gruppa
- Holde styret fortløpende orientert i sponsorarbeidet
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Trøndelag fotballkrets lederkurs 1 (Styrekurs) og HLR kurs

Sportslig Utvalg Leder

- Deltar på styremøter i fotballstyret
- Kalle inn/lede møter i sportslig utvalg (SU)
- Referat fra møter i SU skal skrives og forevises styret
- Skal holdes oppdatert på alle lags aktiviteter gjennom sesongen
- Lage sportslig årshjul og tilse at aktiviteter blir fulgt opp
- Lede trenerforum i samarbeid med trenerveileder
- Koordinator for spillerutvikling sammen med trenerveileder
- Koordinator for rekruttering av spillere, trenere, keepere.
- Sammenstille rekrutteringsplan og kompetanseplan hvert år og tilse implementering
- Tilse at alle trenere har underskrevet trenerkontrakt i samarbeid med trenerveileder
- Tilse at differensierings- og evt. hospiteringsavtaler er i tråd med sportsplan
- Ajourføre og korrigere sportsplan i samråd med SU
- Stille opp ved behov (eks foreldremøter, trenermøter, lagledermøter)
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Trøndelag fotballkrets lederkurs 1 (Styrekurs) og HLR kurs

Materialforvalter

- Deltar på styremøter i fotballstyret
- Har det overordna ansvar for hvilket fotballutstyr Lånke Fotball innehar til enhver tid
- **Med fotball-utstyr menes:** draktsett hjemme og borte, treningsvester, baller, små treningsmål, kjegler, vaktvester og utstyr i akutttskrin.
- Være kontaktledd mellom lagene og leverandør av utstyr
- Alt utstyr hvert lag kjøper inn skal være i samråd med materialforvalter og i tråd med Lånke IL's farger, sponsorer og vedtekter



- Tar inn utstyr fra lagenes lagledere etter sesongslutt og deler ut før sesongstart
- Deler ut nøkler til ball-bu til lagledere og trenere
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Trøndelag fotballkrets lederkurs 1 (Styrekurs) og HLR kurs

Dugnadskordinator

- Deltar på styremøter i fotballstyret
- Har det overordna ansvar for de ulike dugnads arrangement som er vedtatt i styret i Lånke Fotball. Per jan 2020 er følgende dugnader vedtatt: kioskdugnad (1 uke per lag i serie), RX uke 24 på Frigården (2021). Hver dugnad har ferdig utarbeidede maler til bruk til arbeidsfordeling. Grunnet corona høsten 2020 vil det bli kjørt dopapirdugnad og dugnad på salg av sokker for å kompensere at RX- dugnad utgår.
- Koordinerer de ulike oppgaver i samarbeid med dugnadsgruppa
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Trøndelag fotballkrets lederkurs 1 (Styrekurs) og HLR kurs

UNDERGRUPPER AV STYRET LÅNKE FOTBALL

Felles valgkomite Lånke IL

Lånke IL har fra 2020 kun en felles valgkomite. Lånke Fotball har tre representant inn der. Valgkomiteen skal komme med forslag til ny styresammensetning i Lånke Fotball og arbeidsutvalg (AU). De skal prøve å få til et styre med komplementær sammensetning, begge kjønn skal være representert, tenke på alderssammensetting og personlige relasjoner. Navn på kandidater for fotball fremlegges før årsmøtet i fotball og kandidater i AU legges frem før årsmøtet i Lånke IL.

Økonomigruppe

Økonomigruppa forvalter økonomien til fotballgruppa. Gruppa skal ha oversikt over klubben sin økonomi til enhver tid og fremlegger økonomistatus 2-4 ganger pr år for styret i fotball.

Sponsorgruppe

- Sponsorgruppa skal:
 - Søke nye tilskudd/midler og følge opp disse
 - Skaffe nye sponsorer og følge opp disse, evt med plakater
 - Fornye sponsoravtaler
 - Selge andeler til nytt kunstgress
- Holde styret/kasserer fortløpende orientert i sponsorarbeidet

Kvalitetsklubbkordinator



- Ansvar for vedlikehold av kvalitetsklubb konseptet- Re-sertifisering
- Sørge for at kvalitetsklubb systemet setter en standard på trener-, leder-, og verdiarbeid i klubben
- Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis
- Synliggjøre internt i Lånke Fotball at systemet gir anerkjennelse til klubben om det arbeides bevist med verdi- og utviklingsarbeid
- Sørge for at det rapporteres om kvalitetsklubb på styremøter i eget sakspunkt
- Kvalitetsklubbkoordinator rapporterer til leder i Lånke Fotball.
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: HLR kurs

HLR-gruppe fra Fotball

Lånke Fotball sammen med hovedstyret har inngått en avtale med NFF om avtalen «sammen reder vi liv». Lånke Fotball disponerer i 10 år fra 2020 en hjertestarter med tilhørende varmeskap, øvingsdukke og øvingshjertestarter, samt tilhørende opplæringsmateriell. Ei felles HLR gruppe i Lånke IL er nedsatt, bestående av to representanter fra alle undergrupper. Eks fra Lånke Fotball stiller to personer, håndball to personer etc.

- HLR gruppa forplikter seg til hvert år å foreta HLR opplæring til spillere over 12 år, trenere, lagledere, tillitsvalgte og foreldre (tilsvarende ca 70% av klubbens medlemmer)
- Representanter fra Fotball har ansvaret for opplæring av medlemmer i fotball, håndball for håndball osv.
- HLR gruppa melder inn hvert år hvor mange som har gjennomført trening i HLR
- HLR-gruppa skal registrere og holde hjertestarteren oppdatert i hjertestarter-registeret 113.no
- HLR-gruppa skal sørge for at varmeskapet har tilførsel av strøm
- HLR-gruppa skal sikre at hjertestarteren ikke blir låst inne, men er tilgjengelig 24 timer i døgnet
- HLR-gruppa skal bytte batterier og pads på hjertestarteren til normert tid. Lånke IL koster dette. (Mottar automatiske påminnelser om utløpsdato ved registrering hjertestarter-registeret.
- HLR-gruppa skal forplikte seg til å holde utstyret i stand (rengjøring, hensiktsmessig oppbevaring, samt innkjøp av forbruksmateriell som f.eks desinfeksjonsvæske, lunger, pusteuker, øvings-pads etc.). Lånke IL koster dette.



- Tillate at andre klubber kan låne øvingsutstyret (ikke skap). Lånke IL kan fakturere en leieavgift som ikke skal overstige kr 250 per dag utstyret blir utlånt. Dette avtales med styret i fotball /hovedstyret.

Sportslig utvalg

- Ledes av Sportslig leder
- Her sitter trenerveileder, dommerkoordinator, keeperveileder, sportslig koordinator for senior, jenter, ungdom og barn, banefordelings koordinator, FIX ansvarlig, Fair Play koordinator
- Definere og gjennomføre tiltak nødvendige for å oppnå de sportslige mål
- Engasjere trenere og videreutvikle disse sammen med leder SU og utdanningskoordinator
- Gjennom trenerforum, sørge for kompetanse- og erfaringsutveksling mellom klubbens trenere
- Melde på lag til kretsens seriespill sammen med FIKS koordinator
- Delta i klubbforum i regi av kretsen
- Sikre at klubben har gode rutiner for å spre informasjon om bestemmelser og rettigheter til trenere, frivillige og foreldre
- Sikre forankring av rettigheter og bestemmelser i klubbens styre og undergrupper, slik at barneidrettsperspektivet og jenteperspektivet blir ivaretatt i klubbens drift og arrangement, og kunne begrunne hvorfor dette er viktig
- Sørge for at klubben gjennomfører foreldremøter etter oppstart av aktivitet, bli kjent med foreldrene og sikre at det blir gitt nødvendig informasjon om hva det innebærer å være medlem i en fotballklubben
- Arbeide for at klubbens kostnader blir holdt på et rimelig nivå for å sikre bred deltagelse, også fra grupper med dårlig råd
- Bidra til at alle barn blir inkludert i idretten, uavhengig av bakgrunn

Sportslig Utvalg – Senior Herrer

- Deltar på møter i regi av sportslig utvalg
- Rapporterer til Sportslig leder
- Hovedansvarlig for senior-gruppa
- Være tilknyttet senior sine websider- lagsider (eks FB, Insta) - tilse sømmelig ordbruk
- Fremlegge plan for godt samarbeid junior og senior
- Ansvarlig for å innhente ajourføre lagslister i jan/febr. som videresendes til FIX-ansvarlig
- Innhente årsmeldinger, som samla sendes til styrets sekretær i november
- Melde inn utstysbehov til materialforvalter
- Utdannings- og rekrutterings-koordinator for senior
 - Ivareta rekruttering og kompetanse hevende tiltak i senior-gruppa



- Har ansvar for Lånke Fotball sin rekrutteringsplan og kompetanseplan - sammenstilles i et felles planverk av sportslig leder og trenerveileder
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Grasrottrenerkurs

Sportslig Utvalg – Gutter/Jenter 13-19 år

- Deltar på møter i regi av Sportslig Utvalg
- Rapporterer til Sportslig leder
- Hovedansvarlig for gutter og jenter fra 13-19 år
- Ansvar for at gutter og jenter med minoritetsbakgrunn blir ivaretatt og inkludert både innad i spillergruppa og hos trenere og lagledere
- Være tilknyttet foreldrenes websider- lagsider (eks FB, Insta) – tilse sømmelig ordbruk
- Informere spillere, foreldre, lagledere og trenere om bruk av sosiale media
- Fremlegge plan for godt samarbeid junior og senior
- Innhente ajourførte lagslister fra alle lag i jan/febr. som videresendes til FIX-ansvarlig
- Innhente årsmeldinger fra alle lag, som samla sendes til styrets sekretær i november
- Melde inn utstysbehov til materialforvalter
- Stille opp ved behov (eks foreldremøter, trenermøter, lagledermøter)
- Utdannings- og rekrutterings-koordinator for gutter/jenter 13-19 år
 - Ivareta rekruttering og oppfølging av guttespillere
 - Har ansvar for Lånke Fotball sin rekrutteringsplan og kompetanseplan som omhandler guttespillere
 - Sammenstilles i et felles planverk av sportslig leder og trenerveileder
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Grasrottrenerkurs

Sportslig Utvalg - Barn

- Deltar på møter i regi av Sportslig Utvalg
- Rapporterer til Sportslig leder
- Hovedansvarlig for gutter og jenter fra 6-9år sammen med idrettskola. Hovedansvarlig fra G/J10-12 i Lånke Fotball
- Ansvar for at barn med minoritetsbakgrunn blir ivaretatt og inkludert både innad i spillergruppa og hos trenere og lagledere
- Være tilknyttet foreldrene sine websider- lagsider (eks FB, Insta) – tilse sømmelig ordbruk
- Informere spillere, foreldre, lagledere og trenere om bruk av sosiale media
- Være tilstede sammen med representanter fra idrettskolen for oppstart 6-åringer høst 1.klasse – Fokus: politiattest, roller tilknyttet laget, kompetanse, dugnad
 - Liste over trenere fra 6-9 år overleveres FIX-ansvarlig
- Innkalle til oppstartsmøte i mars/april året de fyller 10 år (se rekrutteringsplan)
 - Info sammen med en representant fra styret og dugnad



- Presentere sportsplan og klubbhåndboka
- Politiattest og holdningskontrakter
- Dugnad og frivillighet
- Roller tilknyttet laget og styret
- Innhente ajourførte lagslister fra G/J 10-12 i mars/april som videresendes til FIX-ansvarlig
- Innhente årsmeldinger fra alle lag, som samla sendes til styrets sekretær
- Melde inn utstyrbehov til materialforvalter
- Stille opp ved behov (eks foreldremøte, trenermøter, lagledermøter)
- Utdannings- og rekrutterings-koordinator for barn 6-12 år
 - Ivareta rekruttering og oppfølging av barn
 - Har ansvar for Lånke Fotball sin rekrutteringsplan og kompetanseplan som omhandler barn - sammenstilles i et felles planverk av sportslig leder og trenerveileder
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Grasrottrenerkurs

Sportslig Utvalg - Dommerkoordinator

- Deltar på møter i regi av sportslig utvalg
- Rapporterer til Sportslig leder
- Ansvar for rekruttering av klubbens dommere
- Sørge for god oppfølging av ungdommer som allerede er klubbens dommere (fadderordning)
- Sørge for rettferdig fordeling av antall dømte kamper
- Være en motivator og god samtalepartner
- Ansvar for å holde seg oppdatert i forhold til regelverk og opprettholde kontakt med krets
- Utdannings- og rekrutterings-koordinator for dommere
 - Har ansvar for rekruttering av dommere i Lånke Fotball
 - Holde seg oppdatert på hvilke kurs/kompetanse som trengs innad i klubben
 - Lage/oppdatere oversikt over de som ønsker å bli dommere samt har bestått dommerkurs
 - Tilby dommerkurs
 - Tilse at dommere med kompetanse blir prioritert



- Ansvar for Lånke Fotball sin rekrutteringsplan og kompetanseplan som omhandler dommere - sammenstilles i et felles planverk av sportslig leder
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Egen dommererfaring

Sportslig Utvalg - Trenerveileder

- Deltar på møter i regi av sportslig utvalg
- Rapporterer til Sportslig leder
- Koordinator for oppfølging av klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål i hht Lånke Fotball sportsplan, mål- og strategiplan og klubbhåndbok
- Organisere trenerkontrakter ut til hver gruppeleder i SU
- Legge ut informasjon på Facebook-sida til trener forum
- Være en veileder og samtalepartner for alle trenere i klubben
- Særskilt ansvar for å følge opp klubbens nye trenere
- Innkalle til trenerforum 2-3 ganger i året
- Innkalle til barnefotballkveld X1 pr år
- Ha ansvar for at utstyr på og omkring banen er i orden og bringe beskjed til banekoordinator i hovedstyret Lånke IL og styret i Lånke Fotball om ting som må utbedres.
- Utdannings- og rekrutterings-koordinator for trenere
 - Har ansvar for Lånke Fotball sin rekrutteringsplan og kompetanseplan som omhandler trenere - Sammenstilles i et felles planverk av sportslig leder
 - Lage/oppdatere oversikt over de som har bestått trenerkurs
 - Tilse at trenere med kompetanse blir prioritert
 - Holde seg oppdatert på hvilke kurs/kompetanse som trengs innad i klubben og tilby kursing deretter. Eks grasrottrenerkurs
 - Motivere klubbens trenere til trenerutdanning og økt kompetanse
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse NFF trenerveilederkurs

Sportslig Utvalg - Keeperveileder

- Deltar på møter i regi av sportslig utvalg
- Rapporterer til Sportslig leder
- Ansvar for rekruttering av klubbens keepere
- Sammen med sportslig utvalg utvikle en god struktur på keeperoppfølging på tvers av årsklasser.
- Lage et årshjul for keepertreninger og samlinger som blir godt informert ut til trenere og lagledere
- Gi tilbud til trening og samlinger i regi av andre klubber
- Være en motivator og god samtalepartner til klubbens keepere.



- Utdannings- og rekrutterings-koordinator for keepere
 - Har ansvar for Lånke Fotball sin rekrutteringsplan og kompetanseplan som omhandler barn/unge som ønsker å prøve seg som keeper - sammenstilles i et felles planverk av sportslig leder
- Ønskelig kompetanse etter tiltredelse: Grasrottrenerkurs med keeper

Sportslig Utvalg - FAIR PLAY - koordinator

- Deltar på møter i regi av sportslig utvalg
- Rapporterer til Sportslig leder
- Ser til at FAIR PLAY blir praktisert på treningsfeltet
- Sørge for at alle spillere, trenere og lagledere signerer på klubbens holdningskontrakter
- Oversikt over alle som har signert holdningskontrakt
- Sørge for at arrangement blir gjennomført med Fair Play som en viktig del av planlegging og gjennomføring.
- Sørge for at alle lag selv organiserer og gjennomfører kampvertordning.
- Sørge for at NFF's foreldrevett regler er synlige for foreldrene på Lånke Fotball's kamparena
- Sørge for at alle spillere, trenere og lagledere er kjent med og etterlever NFF's brosjyrer «Fair-Play-møtet»
- Sørge for at Fair-Play har en viktig plass på klubbens hjemmeside/facebook-side, samt på lagenes egne grupper på sosiale medier

Sportslig Utvalg - FIKS - ansvarlig

- Deltar på møter i regi av sportslig utvalg
- Rapporterer til Sportslig leder
- Påse at Lånke Fotball til enhver tid kjenner til alle påkrevde oppgaver i FIKS
- Påse at Lånke Fotball til enhver tid har personer med nødvendig tilgang til FIKS
- Påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse, sørge for opplæring, og sørge for å holde seg oppdatert i FIKS på endringer som skjer
- Melde på lag til seriespill, NM, OBOS-cup i henhold til frister og retningslinjer
- Registrere nye spillere i Lånke Fotball og sørge for at alle spillere er registrert (Lagslister)
- Registrere personer i verv i klubben inn i FIKS
- Administrere overganger inn og ut av klubben



- Holde seg oppdatert på spilleroverganger hvor kontingent i forrige klubb ikke er betalt

Banefordelingskoordinator

- Deltar på møter i regi av sportslig utvalg
- Rapporterer til Sportslig leder

Har ansvaret for oppsett av bane tid til de ulike lag og dette er ajourført til enhver tid på Lånke Fotball sin webside.

Sportslig innkaller til oppstartsmøte i januar før påmelding serie og Obos-cup. Hvert lag kan komme med innspill til banekoordinator når treningstid ønskes.

Dugnadsgruppe

- Organiserer og administrerer de ulike dugnader i samråd med dugnadskoordinator
- Rapporterer til dugnadskoordinator underveis og ved dugnadens slutt
- Leverer en evaluerings-rapport til dugnadskoordinator ved avslutta dugnad
- Være med på oppstartsmøte av nye lag som kommer opp fra idrettskolen. Møtet avholdes sammen med sportslig utvalg barn.

Kiosk koordinator

- Eget verv innad i dugnadsgruppa
- Har ansvaret for drift av kiosk
- Sørger for varer bestilles og settes inn i kiosken
- Har ansvar for kiosk nøkkel
- Har ansvar for rutiner i henhold til renhold. Rundvask x1 pr år
- Lager instruksjoner som er enkel å følge for hvert lag- ligger i perm i kiosken

