

Styrelsen roller samt övriga arbetsuppgifter i Frosta innebandyförening

Ordförande

- *Mötesordförande, styrelsemöten, årsmöten
- *Protokolljustering
- *Firmatecknare
- *Bankkontakt
- *Ansvarig Föreningsmail (kansli@frostaibf.se)
- *Signering/framtagning avtal
- *Ansökan om sponsring Sparbanken
- *Ansökan om bidrag Idrottonline (Skånes innebandyförbund, RF-SISU Skåne m.fl.)
- *Ansökan om återbetalning av avgifter för tränarkurser
- *Ansökan om medel från andra stiftelser för div. projekt och aktiviteter
- *Återrapportering av beviljade medel
- *Kontakt Skånes Innebandyförbund, RF-SISU Skåne
- *Delta i nätverksträffar Skånes Innebandyförbund
- *Ansökan om dispenser (lag, spelare)
- *Anmälan seriespel (i samverkan med sekreterare och tränare)
- *Registrering av föreningsaktiviteter i Idrottonline
- *Inrapportering matchplanering till Skånes innebandyförbund

Kassör

- *Löpande redovisning/bokföring
- *Fakturering
- *Medlemsavgifter
- *Årsbokslut
- *Avstämning revisor
- *Upprättande av revisionsberättelse till revisorn
- *Sponsoransvarig
- *LOK-stödsansvarig med kontroll av närvarorapporter
- *Firmatecknare
- *Budgetarbete
- *Styrelsemöten/årsmöten

Sekreterare

- *Sekreterare - skriva protokoll/minnesanteckningar, kalla styrelsen till möte
- *Hallansvarig - dvs. ha kontakter med kommunen om hallarna, planera halltider osv.
- *Nyckelansvarig - ha koll på föreningens nycklar, lämna ut och samla in.
- *SportAdmin - ha lite koll på medlemsregistret

Ledamot

- *Styrelsemöte
- *Arbeta i diverse projekt/arbetsgrupper som beslutas av styrelsen

Ungdomsansvarig

- *Utveckla innebandyverksamheten för ungdomar inom Frosta IBF.
- *Motivera och stötta ungdomsledare och tränare inom barn- och ungdomssektionen.
- *Vägleda, informera ungdomsledare och tränare kring utbildning.
- *Arbeta för att samverkan sker inom och mellan lag i föreningen.
- *Sammanhållande länk mellan alla ungdomslagen.
- *Verka för att fler spelare fortsätter spela innebandy tills de är 18 år och äldre.
- *Arrangera knattecupen Alt/och arrangera innebandyskola under sommaren/höstlov i samarbete med en arbetsgrupp inom styrelse och tränarna för barn- och ungdomsverksamheten.
- *Stötta upp vid nystart av nya lag, i samarbete med styrelsen och tränarna för barn- och ungdomsverksamheten.
- *Ge nya ledare och tränare, spelare information om klubbens policydokument och andra av föreningen framtagna regler.

Material-ansvarig

- *Inköp
- *Inventeringssamordnare
- *Föra inventarielista utrustning

Domaransvarig

- *Tillsätta domare till matcher

Ytterligare arbetsområden

- *Kioskansvarig:
- *Inköp
- *Livsmedels-ansvarig
- *Städa kiosk
- *Schema
-
- *IT:Hemsida mm.
- *Inlägg från styrelse
- *Städning
- *Struktur
- *Lägga upp dokument
- *Översikt facebook och hemsida
-
- *Licensiering