MIDSUND

IDRETTSLAG

HANDBALLGRUPPA

ORGANSISASJONSPLAN

**STYRET**

Styret består av følgende personer:

* Leder
* Nestleder/sekretær
* Sportslig leder
* Kasserer
* Sponsoransvarlig
* Dommer- og arrangement ansvarlig

Disse blir valgt på årsmøte som skal avholdes innen 31.03 hvert år.

Alle blir valgt inn for to år.

Oppgavene til styret er å behandle alle saker som gjelder drift av klubben, samt sportslige-, økonomiske og arrangementsaker.

Styret er også ansvarlig for handballgruppen sin økonomi overfor årsmøte.

**LEDER**

Lederen har hovedansvaret for handballklubben sin ledelse og drift. Lederen har også hovedansvaret for at klubben følger RMN og NHF sine retningslinjer. Lederen sin nærmeste overordnede er klubben sitt årsmøte.

Lederen sine delegerte oppgaver og ansvar:

* Være klubben sitt ansikt utad
* Være klubben sitt kontaktledd med RMN og NHF
* Delegere oppgaver og kontrollere at de blir gjennomførte
* Møte i møter som hun/han blir innkalt til
* Godkjenne saklisten og lede møtene
* Utarbeide årsmelding for styret
* Fordeling av treningstider
* Sammen med kasserer utarbeide budsjett
* Ha oversikt over drakter og annet materiell klubben eier. Bestille nye ved behov.
* Sammen med dommer- og arrangement ansvarlig påse at alle arrangementer har de frivillige de trenger

**NESTLEDER/SEKRETÆR**

Nestleder/sekretær skal være støtte til lederen i den daglige driften av handball klubben. Lederen er nestelederen/sekretæren sin nærmeste overordnede.

Nestlederen/sekretæren sine delegerte oppgaver og ansvar:

* Være lederen sin stedfortreder
* Være ansvarlig for å oppdatere nettsidene/facebook
* Utføre handball gruppa sitt sekretærarbeid
* Skrive møtereferat og ajourføre møtebøker
* Ansvarlig for oppdatering av medlemsregister (minidrett.no)
* Sammen med leder gjennomføre salg av påskelotteriet og adventskalenderene

**SPORTSLIG LEDER**

Sportslig leder er ansvarlig for utvikling, ledelse og koordinering av den sportslige virksomheten i handball gruppen.

Lederen er sportslig leder sin nærmeste overordnede.

Sportslig leder sine delegerte oppgaver og ansvar:

* Melde på lag innen fristene
* Påse at klubbens sportslige virksomhet skjer innenfor lover og retningslinjer gitt av RMN og NHF
* Kalle inn til trenermøter minimum to ganger i året. Gjøre forberedelser til disse møtene, samt lede de.
* Rekruttere trenere, samt bistå disse ved behov
* Kartlegge kompetanse og behovet for utdanning i klubben. Motivere styret, trenere, dommere og andre medlemmer til å ta utdanning.
* Følge opp trenere/dommere/ledere som går på kurs
* Ansvar for opplegg til felles styrketreninger
* Er den som har oversikt over cuper og andre former for sportslig aktivitet
* Er ansvarlig sammen med leder for å utarbeide trenerkontrakter

**KASSERER**

Kasserer har hovedansvar for handball gruppen sitt regnskap og budsjett.

Kassereren sin nærmeste overordnede er lederen.

Kassereren sine delegerte oppgaver og ansvar:

* Sende ut krav om treningsavgifter
* Sende ut faktura til sponsorene
* Gi oversikt over regnskapet når styret ønsker det
* Oversikt over fergekort
* Betale regninger
* Få regnskapet revidert av revisor
* Disponerer alle bankkontoene

**SPONSORANSVARLIG**

Sponsoransvarlig har hovedansvar for å skaffe handball gruppa sponsormidler i samsvar med budsjett, samt følge opp klubben sine sponsoravtaler.

Leder er sponsoransvarlige sin nærmeste overordnede.

Sponsoransvarlig sine delegerte oppgaver og ansvar:

* Skaffe hovedsponsor etter behov på senior og juniornivå
* Skaffe draktreklame til de ulike lagene
* Ivareta god kontakt mellom sponsorene og handballklubben, og sørge for at disse blir fulgt opp
* Holde oversikt over firmaene som støtter og for hvor lenge avtalene er gyldig
* Sørge for at eventuelle reklameeffekter blir delt ut i forhold til avtalene
* Søke om støtte på diverse «fond» i forhold til behov

**DOMMER- OG ARRANGEMENT ANSVARLIG**

Dommer- og arrangement ansvarlig har hovedansvar for klubben sine dommere og arrangement.

Lederen er dommer- og arrangement ansvarlig sin nærmeste overordnede.

Dommer- og arrangement ansvarlig sine delegerte oppgaver og ansvar:

* Skal sørge for at det kommer dommere til alle kamper hvor det er klubben sitt ansvar
* Motivere dommere til å ta dommerkurs, og bistå disse ved behov
* Melde på dommere for kommende sesong
* Rekruttere nye dommere
* Utsending av terminliste og endringer av disse så klubben får gode arrangementer (i samarbeid med alle laglederne)
* Sørge for at sekretæriat/kiosk er på plass på alle arrangementer, samt innkjøp av kioskvarer (i samarbeid med leder)
* Påse at klubben har dommerverter på alle kampene