



## **Rollebeskrivelser knyttet til organisasjonskartet**

### Styret i fotballgruppa

Styrets viktigste ansvarsområde er å verne om Melbo ILs verdier og å sikre grunnlaget for et positivt og godt fotballmiljø på Melbu!

Styret skal være med å levendegjøre Melbos motto: STOLTHET, TILHØRIGHET OG SAMHOLD og etter beste evne bidra til å gjøre klubben sterk og samkjørt.

#### Styrets arbeidsområder:

- Mål- og strategiarbeid
- Visjon- og verdiarbeid.
- Sikre vedlikehold og forsvarlig drift av klubbens anlegg.
- Økonomikontroll.
- Organisering av komiteer. Tilrettelegge for komitéenes gjøremål.
- Følge idrettens lover og representere klubben utad.
- Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle fornøyde og gode fotballspillere.

#### Leder:

- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene.
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.
- Kvalitetsklubbansvarlig
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF.

#### Nestleder:

- Stedfortreder for leder.

#### Sekretær:

- Skrive referat fra styremøter, føre protokoll





## Trenerforumet

Trenerforumet er et viktig samlingspunkt for trenerne i klubben. Her utveksles erfaringer og kunnskap, og nye trenere får nødvendig veiledning.

Forumets arbeidsområder:

- Foreta intern fordeling av treningstidspunkter i hallen og på stadion, sørge for at draktsettene går i arv mellom årsklassene - og andre praktiske detaljer.
- Kjøre fortløpende diskusjoner om aktuelle hospiteringer mellom lagene.
- Diskutere konkrete saker som vedrører sportsplanen, foreldrevettsregler, Fair Play, etc.
- Samarbeide om planlegging av turneringer og ha dialog med dommeransvarlig om avvikling av klubbdommerkurs.
- Tilrettelegge for trenerkurs.

Det er viktig at det alltid er tett dialog mellom trenerforumet og styret, blant annet ved gjensidig utveksling av møtereferater.

Det er en fordel at 1-2 styremedlemmer deltar på trenerforummøtene, og at trenerkoordinator blir innkalt på styremøter når enkeltsaker særlig vedrører trenerne.





### Komité for klargjøring av anlegg til kamp

- Sjekke/tømme søppeldunker på stadionområdet.
- Henge opp MIL flagg, norsk flagg, Fair Play-flagg, sponsorflagg, MIL-Beachflagg, kantineflagg, hj rneflagg.
- Sjekke at målene er fast og korrekt montert og at nettene er hele.
- Vaske og koste setene på tribunen.
- V re behjelpelig med montering av lydanlegget, starte musikk minst 1 time før kampstart.
- Klargjøre mediet rnet dvs. rydde, koble strøm, etc.
- Rigge til bord og stoler for billettselgerne og loddselger.
- På tørre dager: klargjøre for vanning av banen.
- Klargjøre innbytterbenker.
- Klargjøre for bluss til innmarsjen.
- Rydde tribune og stadionområdet etter kamp.

### Komité for kamparrangement

- Sørge for at klubbhuset er vasket og ryddet f r kamp.
- Sjekke at betalingsterminaler er oppladet, ordne vekslpenger til billett – og loddselgere
- Ordne mat/drikke for hjemmelag, bortelag og dommere. Ta imot og ønske velkommen til bortelag og dommere. Ordne kaffe og vafler til journalister i mediet rnet, speakertjenesten, trommedamer, ambulansfolk og brannmannskap.
- Påse at kampverter har vester og skjønner oppgaven de er satt til. (Se egen instruks) Gi vester til ballgutter/jenter.
- Koke kaffe, steke vafler, etc. fra 1 å/2-2 timer før kamp og til kampslutt. Betjene kiosksalget. Utføre kasseoppgjør og signere.
- Rydde, koste/ evt. vaske garderober etter kamp.



## Kampvert-instruks

Kampvertenes oppgave er å bidra til en best mulig ramme rundt kampen.

Kampvertene har på gule kampvert-vester.

I kamper og turneringer for aldersbestemt bør de ha med seg foreldrevettkort.

- Oppfordre til at tilskuere plasseres på motsatt side av lagene og står godt utenfor sidelinjen.
- Følge dommer/dommertrioen ut og inn.
- Bistå hjemmelagets trener i å avholde Fair play-møtet og å organisere Fair play-hilsener.
- Ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon for å ringe 113.
- Være en støtte for dommer/-ere
- Oppfordre til gode og positive tilrop fra foreldre/publikum - og ta kontakt hvis det går over streken.
- Påse at alle tilskuere oppholder seg to meter unna sidelinjen
- Oppfordre til positivitet fra trenere/lagledere, både mot spillere og dommer.
- Takke begge lag og dommer





## Speakertjeneste og mediegruppe

- Speakeren skal på en presis og upartisk måte orientere publikum om hva som skjer ute på banen.
- Profilere sponsorene våre.
- Med musikk og kommentarer bidra til å skape liv og en god, positiv stemning på stadion.
- Lage kamptråd og ta bilder til hjemmesiden.



**Plakat på veggen i speakerbua**



### Komité for banevedlikehold

- Rense og slodde banen. Fjerne eventuelt ugress.
- Fikse gjerder som er skadet. Ordne ballfangernett.
- Rengjøre asfalten rundt banen. Tømme sandfang i slukene.
- Sjekk mengde gummigranulat i dekket. Rydde søppel rundt banen
- Følge opp milj rutiner rundt oppsamling av gummigranulat.

### Komité for vedlikehold av bygninger

Stadionområdet v rt bærer preg av gjennomført kvalitet, helhet og hjertelig omsorg fra utallige dugnadstimer og dyktige, frivillige håndverkere!

Komiteen for vedlikehold skal etter beste evne videreføre denne omsorgen.

Styret skal være behjelpelig med å mobilisere til dugnader.

- Generelt vedlikehold og oppussing både inn -og utvendig.
- Konferere med styret i tilfeller av større utskiftninger eller forslag til nye byggeprosjekt med store kostnader.





### Ansvarlig for bussdrift

- Organisere utleie av bussen.
- Sjekke at leietaker har betalt.
- Sjekke at siste bruker har tanket og rengjort bussen.
- Sørge for rundvask og skikkelig rens av bussen når behøvelig.
- Påse at bussen har nok motorolje spylervæske, etc.
- Sørge for at bussen er til enhver tid er godkjent for bruk.
- Sørge for dekkskifte vår og høst.

