

STYRETS OPPGAVER OG ANSVARSFORDELING Skal være en del av orgplanen

FUNKSJON	ANSVAR	KOMMENTAR
<p>LEDER: Karin Michaelsen</p>	<p>Overordnet ansvar Forbereder og leder styremøtene Delegere oppgaver og sørge for at vedtak blir fulgt opp Kontaktperson utad mot: ETF Alliansen, VOGTK, NGTF, VIK, EIR, VOKGV, NKGV, Veterankontakt ETF Utviklingsoppgaver for organisasjonen Kontrakter Kontaktperson for hovedinstruktør Håndbok ETF G&T Organisasjonsplan Aktivitetsplan Søknader Bidra på nettsiden ETF G&T</p>	
<p>NESTLEDER: Frida Kristine Forberg</p>	<p>Trer inn i lederens fravær Hovedtrener <i>Se *1</i> Politiattester Utdanningskontakt Bidra på nettsiden og FB-siden til ETF G&T</p>	
<p>ØKONOMIANSVARLIG/ KASSERER: Åse Lomsdalen</p>	<p>Føring av regnskapet i h t idrettens retningslinjer Ajourføre kontoplan Kvartalsrapport til styret, kopi kontrollutvalget All fakturering: treningsavgifter og andre utgående faktura Betale: regninger, trenere i h t kontrakt og andre regninger Framlegge forslag budsjett til styret før årsmøtet. Underslag-forsikring Trenerlisens Bidra på facebook siden til ETF G&T Inntektsbringende tiltak som dugnader etc. Organisere dugnader</p>	
<p>SEKRETÆR: Martine Johansen Ekre</p>	<p>Forberede saksliste sammen med lederen Sende innkalling til styremøter Sekretær i styremøtene Sende ut protokoll/referat fra møtene til styret og Kontrollutvalget Infoskriv i samarbeid med lederen og styret til medlemmene og trenerne Journalføre inn- og utgående post Arkivere Bidra på nettsiden og FB-siden til ETF G&T Forberede dokumenter til årsmøte i h t sjekklister</p>	

STYRETS OPPGAVER OG ANSVARSFORDELING Skal være en del av orgplanen

STYREMEDLEM Lars Birger Dahlen	Delta aktivt i alle saker som omhandler styrearbeidet Materialforvalter: Holde oversikt over foreningens materiell og utstyr. Skriver liste over foreningens eiendeler Bidra på nettsiden og FB-siden til ETF G&T	
STYREMEDLEM: Stein Malerstuen	Fast møtende Ingen oppgaver pr d.d.	
VARAMEDLEM: Kennet Smedsrud	Fast møtende Ajourføre medlemsregistret Innmelding nye medlemmer Utmeldelse av medlemmer Utarbeider liste for grunnlag faktura teningsavgift Utarbeider liste for purring av treningsavgift	
VARAMEDLEM: Ida Sandholtbråten	Fast møtende Barneidrettsansvarlig Samarbeider med hovedtrener om aktivitet for barn aktiviteten skjer på barnas premisser barna har det trygt barna har venner og trives barna opplever mestring barna får påvirke egen aktivitet barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere	

***1 Hovedtrener:**

Oppgaver

- Ansvar for å utarbeide og følge opp klubbens/gruppens sportslige plan
- Rapportere jevnlig til styret om klubbens/gruppens sportslige aktivitet
- Utarbeide aktivitetsplan/terminliste
- Arrangere trenermøter
- Delegere ansvar for treningsgruppene til respektive ansvarlige trenere
- Oppfølging og utvikling av trenerne i klubben
- Koordinere og følge opp det sportslige støtteapparatet
- Informasjon til foreldre/foresatte og utøvere
- Rapporterer til styret etter konkurranser/treningsleirer
- Årsmelding for klubbens sportslige plan

Bøn 19.7.2020

Karin Michaelsen