

Ansvar og rollefordeling i HIF. Af roller og opgaver der løses i HIF

Rolle navn	Opgave og ansvar	Ansvarlig
Formand	Leder- og fordeler overalt i klubben. Har det overordnede ledelsesansvar for HIF. Varetager kontakt til Lejre kommunes forvaltning og politiske ledelse. Ansvarlige og kontakt til eksterne samarbejder f.eks FC Roskilde, DGI, TopCenter og Roskilde Pigefodbold. Ansvar i øvrigt som beskrevet i foreningens vedtægter.	Jakob
Senior formand	Seniorformanden har ansvaret for seniorafdelingen og alle holdene incl. oldboys, veteraner og U19. Kræver tid hver eneste uge året rundt, bl.a. holdtilmeldinger, dommerpåsætning, flytning af kampe, løn- og arbejdsforhold, tøjvask, vedligeholdelse af kamptøj og træningstøj, arrangementer, deltagelse i møder, varetage spillernes interesser og forhold, træningsplaner, ansvar for træner- og holdlederstab m.m. Ansvar for alle seniorhold, herrer, damer, veteraner og oldgirls, <ul style="list-style-type: none"> • Holdtilmeldinger, forår, efterår og vinter, • Dommerpåsætning for senior og ungdom, DBU dommere og egne, • Kontrakter med senior trænere • Koordinering med tøjvask ansvarlig • Flytning af kampe, alle seniorhold, oldboys, veteraner og U19 • Spisning og særlige arrangementer, seniorafslutning m.m., • Indkøb af præmier, årets spiller m.m., • Deltage i møder ved DBU og DGI, REOS og Midtsjællandsturneringen • Arrangerer spillermøder m.m., • "Høres" i forbindelse med træningsplaner på græs, kunsten i Hvalsø Hallerne, • Tilsyn med "kunsten" incl. snerydning • Sammenflytning af samtlige mål ved vinterklargøring, fastgøring og forsegling af mål m.m., • Udflytning af mål ved forårsklargøring, opstilling og gennemsyn af mål og net m.m., • Ansvar for træner- og holdlederstab • Deltage i/medansvar for kontingentopkrævningen i afdelingen. • Løbende afregninger af de gældende økonomiske aftaler/kontrakter HIF har med afdelingens træner-/lederside 	Bruno
Ungdomsformand	Ungdomsformand har ansvaret for ungdomsafdelingen. Ansvar for alle ungdomshold, drenge og piger, junior og ungsenior. <ul style="list-style-type: none"> • Medansvar for kontingentopkrævningen i afdelingen. • Træner aftaler ungdomshold (herunder screening frem mod sommer) 	Jakob

Rolle navn	Opgave og ansvar	Ansvarlig
	<ul style="list-style-type: none"> • Spisning og særlige arrangementer, ungdomsafslutning m.m. • Deltage i møder ved DBU og DGI, forældremøder • Arrangerer træner og spiller møder m.m., • Uddannelse af trænere, DBU B1-Kurser, målmandstræning m.m., • Kompetencetræning for ungdom m.m. 	
Kasser	<ul style="list-style-type: none"> • Bogholderi, kontingent, regnskaber, ind- og udbetalinger. • Assistance med kontingent opkrævning sammen med "Kontingent opkræver" 	Torsten
Presseansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Juridisk assistance efter bedste evne – fx ny lovgivning klubben skal være opmærksom på • Indhentning af børneattester • Udarbejdelse og forfatter til artikler mv til dagspressen samt artikler til hjemmesiden 	Morten og Conny
Dataansvarlig	Ansvarlig for overvågning af opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler HIF i medfør af persondataforordningen. Denne pligt gælder ikke for almindelige personoplysninger, jf. Vejledning til idrætsforeninger om behandling af personoplysninger, udgivet af DIF og DGI. Fortegnelsen dækker derfor alene over behandling af personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse (følsomme oplysninger, oplysninger om strafbare forhold og CPR-nummer).	Morten
Sekretær	<ul style="list-style-type: none"> • Indkaldelse og udarbejdelse af dagsorden til bestyrelsesmøder • Referat fra bestyrelsesmøder • Planlægning af generalforsamlings afholdelse (advisering om indkaldelse mv. jfr. foreningen vedtægter) 	Poul C
PR ansvarlig og udvalg	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt til sponsorer og sponser information sammen med presseansvarlig og evt. formand • Kontakt til nye sponsorer 	Poul Tøjmand
Folkeoplysningsudvalget og Lejre Idrætsunion	<ul style="list-style-type: none"> • Vælges ind og deltage i møde og arbejde i Folkeoplysningsudvalget og sikre relevant information til og fra klubben • Vælges ind og deltage i møde og arbejde i Lejre Idrætsunion og sikre relevant information til og fra klubben 	Jens
Hvalsø Cup	<ul style="list-style-type: none"> • Planlægning, Flyers, Stævner.dk m.v. (med Morten, Annette, m.v.) • Kampprogram • Plan for dommerbord og cafe 	Morten
Brugerudvalg hallen	<ul style="list-style-type: none"> • Deltage i møder og arbejde i hallens brugerudvalg og sikre relevant information til og fra klubben 	Jan
Timefordeling hallen	<ul style="list-style-type: none"> • Deltage i møder og sikre HIF de nødvendige time i hallen og sikre relevant information til og fra klubben • Planlægge HIF træningstider i hallen (sammen med Planlægger) og kommunikation til trænere om dette 	Erik, Jesper F. (Troels assisterer)

Rolle navn	Opgave og ansvar	Ansvarlig
Kontingent opkræver	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for kontingentopkrævningen i seniorafdelingen. • Ansvar for kontingentopkrævningen i ungdomsafdelingen. 	Brian Erik M
Planlægger	<ul style="list-style-type: none"> • Administration af online booking system på kunstgræsbanen, som er en officiel bane tilgængeligt for alle klubber i Lejre Kommune samt gæster fra hele landet, • Planlægning af træning på øvrige baner i samarbejde med trænere • Opbygning og planlægning af kampprogram i foråret og efteråret, justering af kampprogram og kampændringer i Klub Office, styring af kampflytninger for alle hold i hele sæsonen, ungdom og senior. • Dommerpåsætning for ungdom, egne dommere (hovedsageligt trænere selv) • Flytning af kampe, alle ungdomshold • Ansvar for træningsplaner på græs, kunsten og i Hvalsø Hallerne • Besked til Kiosk ansvarlig ved: aflysning og flytning af kampe, og ændringer i træningstider • Overblik over HIF dommere • Opdateringer på hjemmesiden via webmaster • Ved besøg fra andre klubber, modtagelse, tilrettevisning i omklædningsrum m.m. og efter besøget, også i weekender hvor klubben bliver besøgt af klubber på træningsweekend i optakt til sæsonen • Holdtilmeldinger, forår, efterår og vinter (i samarbejde med trænere) • Godkendelse af indmeldelser/anmodning om spillercertifikat o.lign. - ungdom • Udmeldelse af spillere – ungdom 	Erik M (Bane og kamp fordeling laves sammen med Dean, Bager)
Ansvarlig forældreforening	<p>Formålet med HIF's forældreforening er at fastholde og udbygge forældreengagementet i HIF. I øjeblikket har vi to årlige aktiviteter: Cafevagt i forbindelse med Hvalsø Cup og salg af øl og sodavand ifm. Sct. Hans i Hvalsø Grusgrav.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stå for Sct. Hans arrangement i grusgraven • Tilskud sommer/vinter • Repræsentere forældreforeningen i bestyrelsen 	Christian Morten Morten
Udstyrsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Varetagelse og vedligeholdelse af udstyr m.m., • Indkøb af almindelig udstyr, bolde, tøj, kegler, isposer m.m. • Servicering af udstyr generelt at alle hold, • Opsyn med boldrum og boldbokse, Fysrum, udstyrsrum, omklædningsfaciliteter m.m., • Afhentning af udstyr som regel i Holbæk. • Vedligeholdelse af kamptøj og træningstøj alle hold, 	Bruno (med hjælp fra Per og Dean)

Rolle navn	Opgave og ansvar	Ansvarlig
Kiosk ansvarlig og udvalg	<ul style="list-style-type: none"> • Åbning af kiosk • Finde frivillige vagter til kiosk (vagtplan) • Administration, indkøb, klubhuskalender • Indkøb af evt. udstyr til kiosk • Indkøb, opdatering af vagtplaner samt den lede kiosken på bedste vis. • Som udgangspunkt forsøge at holde åbent alle hverdage til træning og kampe, samt i weekenden når der spilles kampe i klubben. • Sælge lodder til 1. holdets hjemmekampe (hvis vi gør det) • Indkøb af toiletpapir, sæbe og rengøringsartikler 	Annette
Web og mail og kluboffice ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for opdatering af relevante sektioner på hjemmeside, herunder træner og kontaktperson information på baggrund af input fra trænere, senior og ungdomsformand eller på eget initiativ. • Sikre menuer og opbygning er intakt • Opdatering af mailgrupper • Vedligeholdelse og support til Kluboffice og CMS system • "Uddannelse" af personer i Kluboffice og hjemmeside • Opdatere oversigt over ALLE ungdomshold (trænere, assistenter, holdledere mv.) på hvalsoeif.dk • Opdatering af information omkring alle trænere, holdledere mv. på kluboffice 	Nicolaj
Holdleder Intro	<ul style="list-style-type: none"> • Introduktion til Kluboffice og holdleder rolle 	Karina 28933989 karinamarkus@hotmail.com
Hjælp til indtjeningsaktiviteter til hold	<p>Indtjening til hold fx-. Ved at: Sælge julekalendere, Skrabelodder, Kulturmat, Sonnerupgaard Pantindsamling osv.</p> <p>Bemærk at Erik Moesgaard står for stævnevagter - her er det ham, som I skal kontakte.*</p>	Morten Jakobsen 25829705 morbroyak@gmail.com
Intro ansvarlig	<p>Hovedansvaret for at udarbejde udkast til intro-materiale, bl.a. til nye forældre, nye trænere, holdledere m.fl. Det handler om, at nyttilkomne får klargjort hvad der forventes af dem og også hvad de ikke skal sørge for.</p> <p>En stor mængde opgaver kan/skal lægges ud som forældreopgaver, som det vist også var tænkt i den workshop, som blev holdt sidste år.</p> <p>Udvalgsarbejde, hvor ideer bliver skarpere formuleret og prioriteret, så fx 5 opgaver kan igangsættes indenfor kortere tid med varierende, men forholdsvis kort tidshorisont.</p>	?
Klubhus ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Administration af klubhus, vedligeholdelse, udbedringer, fornyelser m.m., • Døgnservice, kører på udkald døgnet rundt, ved pludselig opstået skader eller reparationer, • Skiltning omkring regler, opslagstavler m.m. i klubhuset, 	Per Møller

Rolle navn	Opgave og ansvar	Ansvarlig
	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt og indkaldelse af håndværkere m.m., herunder med VVS ansvarlig • Udsmykning og fornyelser i klubhuset, • Klargøring af boldrum og boldbokse, skiltning m.m., • Kontrol, oprydning og vedligeholdelse af boldrum, fysrum, omklædningsrum m.m., • Kontrol og vedligeholdelse af pokalskabe, opslagstavler m.m., • Kontrol og vedligeholdelse af fyrrum, varme og vand, vaskemaskiner m.m. • Rengøringsaftaler med Lejre Kommune, rengøringsmaterialer, sæbeautomater, papirholdere, toiletter, badefaciliteter, m.m., 	
Lukkevagt ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for lukkevagtordning • Alarmsystemer, brikker og systemnøgler • Finde andre der kan assistere med lukkevagter • De særlige arbejdsbetingelser, rundering mellem 22-24 hver aften, måske lidt tidligere i weekenden, 	Per Møller
Vask ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Vask af tøj 3 gange om ugen, • Tørring og sammenlægning af tøj, • Pakning af spillerbokse (træningstøj) og tasker til hold 	Jens Kildelund
Kridter"banden" og banevedligehold	<p>Ansvar for kridtning af alle græsbaner, 11-mandsbaner, 8-mandsbaner, 5-mandsbaner og 3-mandsbaner på hele anlægget,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mindre vedligeholdelse af græstæppet, mål, sponsorkilte, spillerbokse, hegn m.m., • Kridtning og vedligeholdelse af baner, kridt, udstyr m.m., • Overvåger og reagere hvis kommunen ikke vedligeholder baneanlæg, græsslåning, gødning, mål, spillerbokse, levende hegn i hele området, snerydning. • Indstilling til bestyrelsen om indkøb af mål, net, målskiver m.m., 	Torben Østergaard
Fodboldskole leder og træner	Den årlige Fodboldskole – via https://www.prodefending.com/	Jakob
Holdleder ungdom	Sikre holdets interesser varetages, således trænere primært skal tage sig af træning og kamp (+ udtagelse). Holdleder sørger for fordeling af kørsel, kage, frugt, vask af tøj, spillermøder, forældremøder. Endvidere kan holdledere stå i spidsen for en forældregruppe, der tager sig af arrangementer, rejser, stævner og holdets profil på hjemmesiden.	Flere
Træner ungdom	Træneren skal primært sørge for træning og kamp. Vi ser gerne at træningen er i hverdagen og kampe i weekenden. Træningen indeholder forberedelse, afvikling og evaluering. Spillersamtaler omkring udvikling er velsete. Herudover kampe i weekenden og koordinering med holdleder mht. udtagelse.	Flere
Træner assistent ungdom	Trænerassistenten forventes at hjælpe træneren med alle praktiske opgaver i forhold til træning og kamp. Typisk vil trænerassistenten være mere opmærksom på dynamikken og det sociale på holdet.	Flere

Rolle navn	Opgave og ansvar	Ansvarlig
Senior træner	Overordnet ansvar for træning og kamp. Herunder forberedelse, afvikling og evaluering af træning mht. udvikling af både øvelser og spillere/holdet. Forventes at bidrage til klubben gennem bla. kompetencetræning, besøg i ungdomsafdelingen samt sponsorfremmøde.	Flere
Senior holdleder	Følge holdets træning i bedst mulige omfang og være et synligt billede på kampdagen. Fælles for hjemme- og udekampe er forberedelsen. Dette sker i tæt samarbejde med de(n) pågældende træner(e), så der opnås en synergieffekt, hvor træner(e) og spillere kan opnå maksimum fokus på kampen.	Flere