


KLUBBHÅNDBOK DEL 2 - FOTBALLAVDELINGEN		Oppdatert: 2021-03
	Filnavn: gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103	Utarbeidet av: Fotballstyret
		Godkjent av: Fotballstyret

Organisering og roller i fotballavdelingen

Innholdsfortegnelse

FOTBALLSTYRET.....	2
ROLLEBESKRIVELSER.....	3
Fotballeder.....	3
Nestleder	3
Ansvarlig politiattester	3
Leder administrasjon/sekretær avdeling	4
Utdanningsansvarlig.....	4
FIKS-ansvarlig	4
Overgangsansvarlig.....	5
ØKONOMI, INFORMASJON OG SAMFUNN (ØIS)	5
Leder økonomi, informasjon og samfunnsavdeling (Ansatt).....	5
Markedsutvalg.....	5
SPORTSLIG AVDELING.....	5
Leder sportslig avdeling.....	5
Sportslig utvalg	6
Senioransvarlig.....	6
Seniorutvalg	7
Ungdomsansvarlig.....	7
Ungdomsutvalg	8
Laglederforum (LF)	8
Aktivitetsansvarlig	8
Treneransvarlig/trenerkoordinator	9
Gruppetrener 13-16 år 100% (NY ROLLE)	9
Oppstartansvarlig: - ligger i dag under BIG.....	10
Spillerutvikler.....	11
Ansvarlig bane og anleggsdisponering	11
Materialforvalter	11
TRIVSELSAVDELINGEN	12
Leder trivselsavdeling	12
Kioskansvarlig.....	12



Filnavn:
gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103

Utarbeidet av:
Fotballstyret

Godkjent av:
Fotballstyret

Supporterklubb..... 12

Miljøkontakt..... 12

FAIR PLAY 13

Fair Play ansvarlig..... 13

 Overordnete ansvarsområder: 13

 Praktiske ansvarsområder: 13

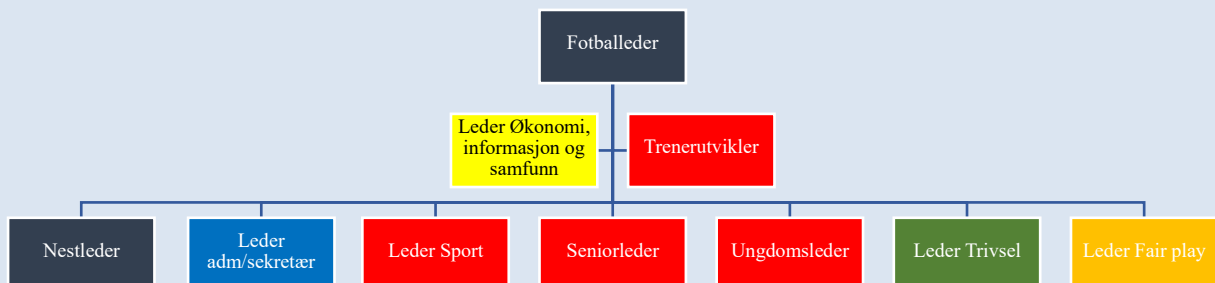
Dommerkoordinator..... 13

NAVNELISTE..... 14

FOTBALLSTYRET

Vi ønsker å dele inn fotballstyrets oppgaver i egne avdelinger, Økonomi, informasjon og samfunn, Administrasjon/sekretær, Sport, Trivsel og Fair play. Hver av disse avdelingene bygger ut sine egne undergrupper, utvalg, som bistår innenfor de forskjellige aktivitetene. På denne måten håper vi det skal bli lettere å rekruttere nye personer inn i klubben. Mindre og definerte oppgaver gjør det lettere å ta på seg oppgaver.

- Mål- og strategiarbeid /rammene for arbeidet i klubben.
- Visjon- og verdiarbeid.
- Økonomisk -/ og drifts kontroll.
- Organisering og styresammensetning - underutvalg og roller.
- Følge idrettens lover og representere klubben utad.
- Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode fotballspillere.
- Oppnevne ansvarlig for politiattester.



KLUBBHÅNDBOK DEL 2 - FOTBALLAVDELINGEN		Oppdatert: 2021-03
	Filnavn: gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103	Utarbeidet av: Fotballstyret
		Godkjent av: Fotballstyret

ROLLEBESKRIVELSER

Fotballeder

- Møte i klubbens hovedstyre.
- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene.
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.
- Ansvarlig Kvalitetsklubb (Se detaljerte oppgaver under Kvalitetsklubbansvarlig).
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets og NFF.
- Klubbens pressekontakt.
- Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner.
- Informere ledere om utdanningstilbud.

Nestleder

- Stedfortreder for leder.
- Ansvarlig politiattestordningen (Se detaljerte oppgaver under «Ansvarlig politiattester»).
- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem.

Ansvarlig politiattester

Styret i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) vedtok 10. mars 2008 at alle som skal utføre oppgaver som i vesentlig grad innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige, skal ha politiattest.

Ordningen i korte trekk:

- Alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige (under 18 år) eller mennesker med utviklingshemming, skal avkreves politiattest.
- Det skal gjøres kjent når en stilling eller aktivitet krever fremvisning av politiattest.
- Styret oppnevner en person som er ansvarlig for å avkreve politiattest.
- Idrettslaget sender inn søknad om politiattest på vegne av de som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Selve attesten sendes fra politiet hjem til den enkelte som selv må fremvise den for den styreopnevnte personen i idrettslaget.
- Politiattesten skal bare fremvises og aldri lagres hos idrettslaget.

**Filnavn:**

gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103

Utarbeidet av:

Fotballstyret

Godkjent av:

Fotballstyret

- Personer som ikke leverer politiattest eller har anmerkninger på attesten, skal ikke gis oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.

Leder administrasjon/sekretær avdeling


- Innkalling / referat styremøter, føre protokoll.
- Ajourføre klubbhåndboken og være redaktør for gruppas hjemmeside og Facebookside.
- Spillerregistrering.
- Søknader (cuper, fotballskoler, sammensatte lag, overårige mm).
- Påmelding av lag.
- Mottak og distribusjon av e-post.
- Leder for FIKS-ansvarlig
- Leder for Overgangsansvarlig

Utdanningsansvarlig

- Kjenne godt til tilbudet i Norges Fotballforbunds utdanningsbrosjyre.
- Kartlegge behov for utdanning/kurs i egen klubb.
- Informere treneransvarlig, senior- og ungdomsansvarlige og dommeransvarlig, styret og andre aktuelle aktører om utdanningstilbud.
- Utarbeide en skoleringsplan i egen klubb, samt ajourføre utdannings-/kurskartotek.
- Være kontaktledd mellom klubb og krets.
- Motta og videreformidle all informasjon om utdannings-/kurstilbud for klubben krets og forbund.
- Arrangere interne kurs i klubben, eventuelt i samarbeid med naboklubber om utdanningstiltak.

FIKS-ansvarlig

- Forankring - påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver.
- Brukeradministrasjon - påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige "tilganger" til FIKS.
- Brukeropplæring - påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med fotballkretsen.

KLUBBHÅNDBOK DEL 2 - FOTBALLAVDELINGEN		Oppdatert: 2021-03
	Filnavn: gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103	Utarbeidet av: Fotballstyret
		Godkjent av: Fotballstyret

Overgangsansvarlig

Dersom en spiller ønsker å melde overgang til en annen klubb, er prosessen for dette regulert i NFFs «Overgangsreglement».

For å sikre at en slik overgang skal skje på en ryddig måte, er det viktig at lederen kjenner til rutineene i slike saker, eller eventuelt delegerer slike saker til en annen person i styret.

- En overgang krever at en del formalia skal være på plass.
- Det er viktig og nødvendig for at det skal være mest mulig ryddighet ved en overgang.
- Det er viktig å huske at gammel klubb kan stoppe en overgang dersom en spiller har uoppgjorte forpliktelser til klubben.
- Overgangen gjennomføres elektroniske i FIKS.
- Disse gis ansvar til å opprette forespørsler/overganger, og også godkjenne overganger fra egen klubb.
- Norges fotballforbund og Fotballkretsen krever at det i hver klubb skal være én til to personer som av klubbstyret gis tilgang til FIKS.

ØKONOMI, INFORMASJON OG SAMFUNN (ØIS)

Leder økonomi, informasjon og samfunnsavdeling (Ansatt)

- Lede og koordinere økonomiarbeidet - og lede et evt økonomiutvalg.
- Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak.
- Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet.
- Ansvar for ajourførte medlemslister, utfaktureringer og utbetalinger.
- Økonomiutvalget skal sikre klubben stabile inntektskilder.

Markedsutvalg

- Ledes av Leder ØIS
- Møtesyklus prosjektbasert
- Med utgangspunkt i de sportslige målsetningene vedtatt av fotballstyret, er utvalgets oppgave å legge til rette for å nå den sportslige aktivitetens vedtatte mål.

SPORTSLIG AVDELING

Leder sportslig avdeling

- Utvikling og implementering av sportsplanen og retningslinjer for sportslig aktivitet - og at disse blir fulgt.

**Filnavn:**

gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103

Utarbeidet av:

Fotballstyret

Godkjent av:

Fotballstyret

- Differensiering (som også bl.a. inkluderer hospitering)
- Ansettelse av trenere og personer i sentrale (og sportslige) verv.
- Prioriteringer (Økonomi, anlegg, treneren etc.)
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben.
- Leder for Sportslig utvalg

Sportslig utvalg

- Ledes av Leder Sportslig avdeling
- Møtesyklus hver måned
- Utvalget består av seniorleder, ungdomsleder, aktivitetsansvarlig, spillerutvikler og trenerutvikler. I tillegg møter utdanningsansvarlig, Bane og anleggsdisponering og materialformalter etter behov. Utvalget konstituerer seg selv.
- Med utgangspunkt i de sportslige målsetningene vedtatt av fotballstyret, er utvalgets oppgave å legge til rette for å utvikle den sportslige aktiviteten for å realisere vedtatte mål.
- Bidra til ansettelse og utdanning av trenere.
- Innkalle til trenermøte.

Senioransvarlig

- Følge opp lagledere for A- lag, rekruttlag og juniorlagene ved jevnlig kontakt og samtaler
- Aktivt bidra til trener ansettelse og trenerutdanning for overnevnte lag
- Ansvarlig for påmelding av sine lag til kretsen serier og cuper via daglig leder
- Inngår i sportslig utvalg
- Bidrar til optimale treningstider i samarbeid med ungdomsleder og ansvarlig for banefordeling



Filnavn:

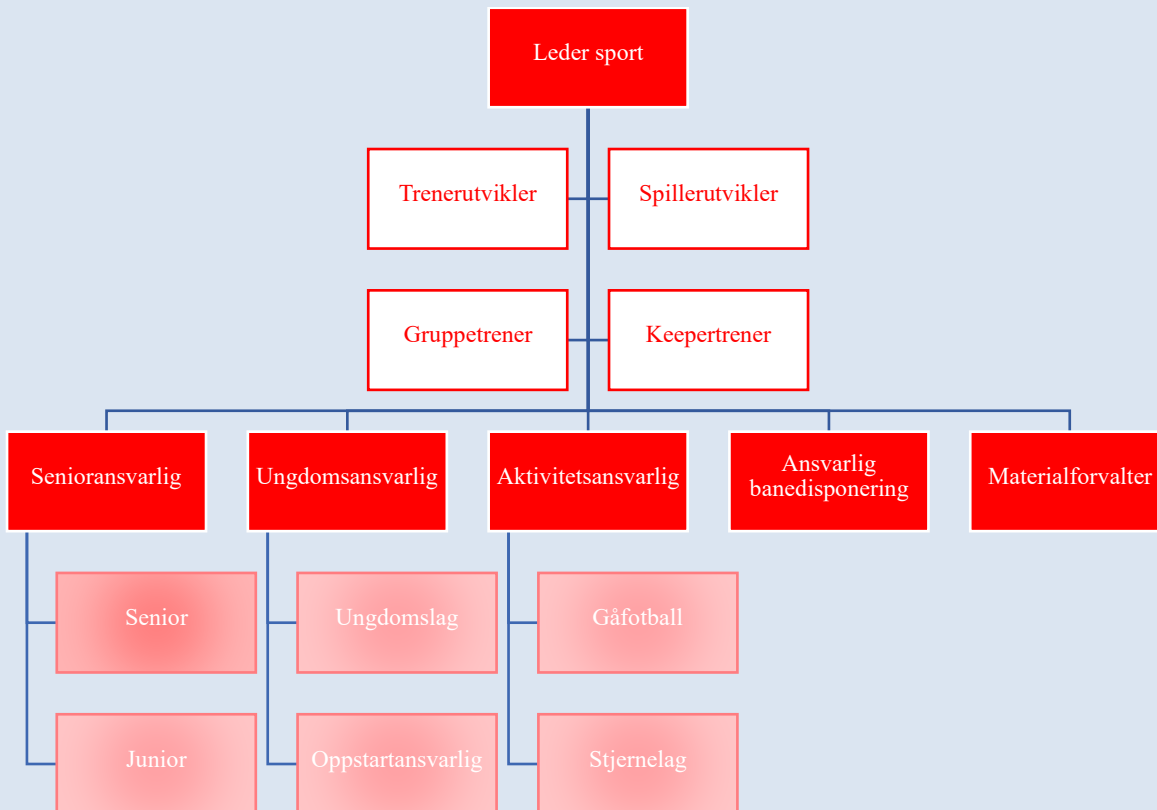
gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103

Utarbeidet av:

Fotballstyret

Godkjent av:

Fotballstyret



Seniorutvalg

- Ledes av seniorleder
- Består av Lagledere senior og junior, trenere senior og junior, kampverter senior.
- Møtesyklus, hver måned
- Følge opp sportsplan senior.

Ungdomsansvarlig

- Leder av laglederforum (LF)
- Følge opp lagledere for ungdomslagene.
- Aktivt bidrar til trenerutdanning for overnevnte lag
- Ansvarlig for påmelding av sine lag til kretsserier og cuper via daglig leder
- Inngå i sportsligutvalg
- Informere lagledere utdanningstilbud.
- Være pådriver for deltakelse på kurs, samle inn påmelding til kurs. Motivere for deltakelse.



Filnavn:

gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103

Utarbeidet av:

Fotballstyret

Godkjent av:

Fotballstyret

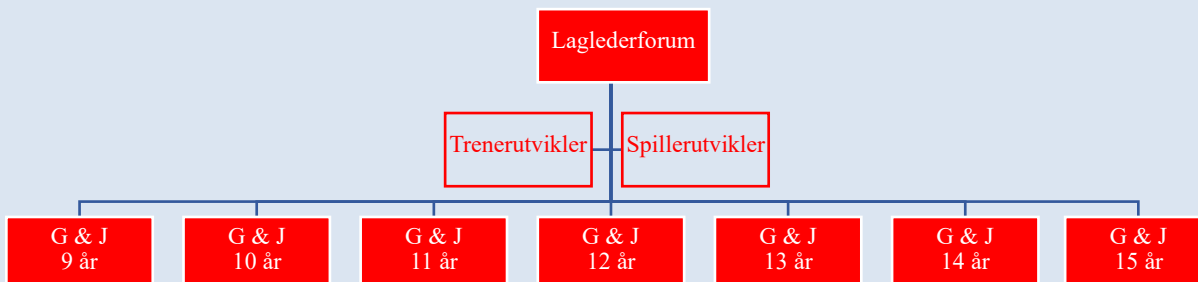
- Bidrar til optimale treningstider i samarbeid med seniorleder og ansvarlig for banefordeling

Ungdomsutvalg

- Består av ungdomsleder, trenerutvikler og spillerutvikler.
- Møtesyklus, hver 14 dag
- Daglig drift av ungdomsavdeling

Laglederforum (LF)

- Ledes av ungdomsansvarlig som har fast plass i fotballstyret. Forumet består i tillegg av et medlem fra hver årsklasse. Laglederforum forutsettes å spille en aktiv og synlig rolle i forhold til alle klubbens lag i årsklassen 9 -15 år
- Forumet finner frem til og innstiller kandidater til trenerroller og fotballstyret som deretter foretar ansettelse videre står avdelingen for og konkrete tiltak i forhold til utdanning utvikling av trenere i regi av klubben, kretsen eller andre eksterne aktører og klubber
- Møtesyklus, minimum fire ganger pr år
- US er ansvarlig for
 - Fotballskole
 - Andre ungdomscuper som klubben velger å arrangere
 - Involvere lag og spillere som skal delta på skoler cuper
 - Involverer lag og spillere som skal delta på sone og bylag
 - Ansvarlig for påmelding, kampoppsett og gjennomføring.
 - Egen handlingsplan (hva skjer når og hvem gjør hva).



Aktivitetsansvarlig

- Følge opp aktiviteter i klubben som er utenfor vår ordinære lagsdrift, GIF ekstra, «Kvikk lunsj cup», Gåfotball, Stjernelaget, mm.
- Følge opp ansvarlige for sine grupper

KLUBBHÅNDBOK DEL 2 - FOTBALLAVDELINGEN		Oppdatert: 2021-03
	Filnavn: gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103	Utarbeidet av: Fotballstyret
		Godkjent av: Fotballstyret

- Inngå i ungdomsutvalg og sportsutvalg.
- Rekruttere nye hjelpere rundt de forskjellige tiltakene.

Treneransvarlig/trenerkoordinator

- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben
- Planlegge trenerforum - ansvarlig for å utarbeide en struktur på hvordan trenerforum i klubben skal organiseres
- Gjennomføring av trenerforum - ansvarlig for at trenerforumet blir gjennomført i henhold til sportsplan
- Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne!
- Kjenne godt til tilbudet i Norges Fotballforbunds utdanningsbrosjyre.
- Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning
- Informere trenere og andre aktuelle aktører om utdanningstilbud.
- Være pådriver for deltakelse på kurs, samle inn påmelding til kurs. Motivere for deltakelse.
- Utarbeide en skoleringsplan i egen klubb, samt ajourføre utdannings-/kurskartotek for trenerne.
- Være kontaktledd mellom klubb og krets i forhold til trenerkurs.
- Motta og videreformidle all informasjon om utdannings-/kurstilbud for klubben krets og forbund.
- Arrangere interne kurs i klubben, eventuelt i samarbeid med naboklubber om utdanningstiltak.
- Bistå med å rekruttere av nye trenere internt i klubben

Gresvik IF har treneransvarlig/koordinator for både barne- og ungdomsfotballen. For barnefotballen ligger dette under BIG.

Gruppetrener 13-16 år 100% (NY ROLLE)

- Fungere som hovedtrener på feltet for 12,13, 14, 15, 16 årslagene
- Arrangere klubbens fotballskole
- Akademi

KLUBBHÅNDBOK DEL 2 - FOTBALLAVDELINGEN		Oppdatert: 2021-03
	Filnavn: gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103	Utarbeidet av: Fotballstyret
		Godkjent av: Fotballstyret

- B2B

Oppstartansvarlig: - ligger i dag under BIG

Den ansvarlig for oppstarten av nye lag kan være en ansatt, deltidsansatt eller det kan være en dedikert frivillig. Den oppstartsansvarlige skal og bør kjenne til klubbens visjon, verdier, mål og handlingsplaner. Personen må gjennom sin væremåte opptre som en god ambassadør for klubben

- Kompetansekrav, hvilken faglig kompetanse bør tillegges denne funksjonen - her kan både formell trenerkompetanse og annen kompetanse (erfaring) bringes inn.
- Tidspunkt for oppstart av nye årganger. NFF anbefaler at klubben har ett eller flere «faste» tidspunkt for oppstart av nye årganger.
- Antall tiltak, funksjonsbeskrivelsen bør si noe om hvor mange og hvor lenge oppstartsansvarlig har ansvaret for treningene for disse nye gruppene. I noen klubber kan dette være nok med 2-3 tiltak, mens andre kan ha behov for at dette går over lengre tid.
- Oppstartsansvarlig bør også ha ansvaret for innholdet på disse tiltakene for på den måten bidra til at alle får mest mulig lik inngang til klubben.
- Noen klubber ønsker å dele årskullene inn i mer «faste» lag for kortere eller lengre perioder. Da er det naturlig at oppstartsansvarlig har en sentral rolle i denne laginndelingen, basert på retningslinjene fra klubbens sportsplan.
- Oppstartsansvarlig bør ha et ansvar for å kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til de nye årskullene. Funksjonsbeskrivelsen bør si noe om hvordan dette ansvaret skal ivaretas.
- Oppstartsansvarlig bør ha et ansvar for å gjennomføre foreldremøter for de nye årskullene. Funksjonsbeskrivelsen bør si noe om når og hvordan disse kan organiseres og gjennomføres. Her er det naturlig at klubbens verdier, mål og retningslinjer blir presentert, samt kontingenter og annen nyttig informasjon.
- Oppstartsansvarlig bør ha et ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan.
- Være klubbens kvalitetssikre og kontaktperson mot krets.
- Sørge for at kvalitetsklubbssystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid i klubben.
- Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis.



Filnavn:

gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103

Utarbeidet av:

Fotballstyret

Godkjent av:

Fotballstyret

- Synliggjøre internt i klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben om det arbeides bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet.

Spillerutvikler

- Følge opp spillere som er med på by/sone/krets/landslag.
- Egne utviklingsgrupper minimum 2 ganger i uken.
- Bistå spillere med råd og veiledning ift egentrening, individuelle utviklingsmål, planlegging.
- Innstille spillere til sone- og bylag, i samarbeid med treneransvarlig og lagenes trenere.
- Delta på trenerforum
- Bistå ved valg om hospitering.
- Bistå/hjelpe til på trening ved behov.
- Bistå treneransvarlig med å utarbeide rød tråd i klubbens sportslige avdeling.

Ansvarlig bane og anleggsdisponering

Det er mange fordeler ved å la hele årstrinn trene samtidig.

Spillere på årstrinnet kjenner hverandre på banen og dermed også i skolegården!

Samtidig blir barn fra forskjellige skoler kjent med hverandre gjennom fotballen før de skal gå sammen på ungdomstrinnet.

Man kan tilrettelegge for differensierte treninger ut fra ferdighetsnivå og modning.

Det er også mange fordeler med å organisere klubbens treningstider slik at det legges til rette for hospitering.

En ansvarlig for banedisponerings oppgaver:

- Til en hver tid ha den fulle oversikten over klubbens treningstider og kamper.
- Sørge for at disponeringen av banen legges lett tilgjengelig for alle i klubben, på f.eks. hjemmesiden, facebook etc.
- Legge til rette for gode rutiner slik at endringer kommuniseres ryddig mellom trenere/ lagledere og banedisponeringsansvarlig.

Materialforvalter

Fotballavdelingen har en del utstyr, både på banen og i felles utstyrrom. Dette trenger vi å ha oversikt over, og at det er vedlikeholdt til enhver tid.

En ansvarlig materialforvalters oppgaver:

- Til enhver tid ha den fulle oversikten over klubbens fellesutstyr.
- Sørge for at utstyr på banen, mål, skytevegg, ballbinge etc. er helt og i orden.
- Legge til rette for gode rutiner slik at endringer kommuniseres ryddig mellom trenere/ lagledere og banedisponeringsansvarlig.



Filnavn:

gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103

Utarbeidet av:

Fotballstyret

Godkjent av:

Fotballstyret

TRIVSELSAVDELINGEN

Leder trivselsavdeling

- Ha oversikt over de frivillige i klubben med informasjon verv/roller, formell/uformell kompetanse og kontaktopplysninger.
- Opprette og vedlikeholde register over alle frivillige i klubben. Ha oversikt over de kurs og utdanningstilbud som tilbys fra krets og forbund og sørge for at invitasjoner sendes aktuelle deltakere.
- Bindeledd mellom styret i klubben og de frivillige.
- Skape møteplasser for de frivillige samt planlegge og gjennomføre sosiale aktiviteter.
- Kartlegge og rekruttere inn nye frivillige til klubben i nært samarbeid med valgkomiteen.

Kioskansvarlig

- Ansvarlig for drift av kiosk i Trondalen
- Kioskutvalget består av leder samt to til fire medlemmer og rapporterer til leder Trivselsavdelingen i styret.
- Utvalget er ansvarlig for innkjøp av kioskvarer og annet tilbehør som benyttes i kiosken. Det skal sørge for at det til enhver tid er nok varer. To ganger i året skal det gjøres varetelling og oversikt leveres dagligleder.
- Lagledere er ansvarlige for oppsett kiosklisterne for sine respektive lag. Lagene blir tildelt antall vakter etter antall spillere.

Supporterklubb

- Under oppføring

Miljøkontakt

Miljøkontakter er ressurspersoner som er ute i klubbens fotballavdeling og gir innvandrerbarn, spesielt jenter med innvandrerbakgrunn og deres familier tilstrekkelig informasjon og trygghet slik at de finner seg til rette i idrettslag.

Formål: Inkludere flere funksjonshemmede, barn og unge med særlige behov og mennesker med minoritetsbakgrunn til idretten.

- Miljøkontaktens oppgave er å gi innvandrerbarn, funksjonshemmede og andre med særlige behov og deres foreldre tilstrekkelig informasjon og trygghet til å finne seg til rette i klubben.



Filnavn:

gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103

Utarbeidet av:

Fotballstyret

Godkjent av:

Fotballstyret

- Det er ønskelig om miljøkontakten kan besøke hjemmet og hilse på foreldre og informere dem om hvordan Gresvik IF fungerer.
- Delta på to miljøkontaktkurs i året der FRID kurser miljøkontakter.

FAIR PLAY

Fair Play ansvarlig

Klubbens styre oppnevner en Fair play-ansvarlig som kan, men ikke må, være et styremedlem som er ansvarlig for å koordinere Fair Play tiltakene i klubben og bruke Fair Play programmet som en veileder.

Overordnede ansvarsområder:

- Implementere klubbens strategi ut i praksis.
- Bindeledd mellom styret og lagene i klubb.
- Kommunikasjon med krets og forbund.
- Informere dommere og andre aktuelle aktører om utdanningstilbud.
- Samarbeid med andre klubber i kretsen (delta på fellesmøter).

Praktiske ansvarsområder:

- Synliggjøre Fair play i klubbens sportsplan, håndbok og verdidokumenter.
- Påse at anlegget har et Fair play-preg.
- Bestille Fair play-effekter.
- Bistå ved Fair play-kvelder i klubb for spillere/foreldre/trenere.
- Holdningskontrakter i klubben, for spillere, trenere, lagledere og lag.
- Bistå lagledere og trenere ved konkrete episoder.
- Sørge for at rutiner for kampavvikling overholdes i alle klubbens kamper.

Dommerkoordinator

- Dommerkoordinatorens viktigste oppgave er å ha god kontakt og godt samarbeid med:
 - Klubbens dommere
 - Klubbens styre og administrasjon
 - Lagledere og trenere
 - Fotballkretsen
- Har sammen med styret hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.


Filnavn:

gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103

Utarbeidet av:

Fotballstyret

Godkjent av:


Fotballstyret

- Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det, følge opp og veilede disse i kamper.
- Ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
- Ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleir.
- Heve dommerens status i klubben!

NAVNELISTE

 (Se oppdaterte adresser. Tlfnr og e-postadresser på forsiden til www.gresvikif.no)

Rolle	Navn	Adresse	mobil	E-post
Fotballeder	Arnie Johannessen			
Nestleder	Karin P Martinsen			
Politiattestansvarlig	Karin P Martinsen			
Leder Øko/inf/sam	Frode H Hansen			
Leder adm/sek	Eilen Halvorsen			
FIKS ansvarlig	Morten Helminsen			
Overgangsansvarlig	Sport (S/U)			
Utdanningsansvarlig	Joar Dahle			
Leder sport	Morten Johannessen			
Seniorleder	Morten Hanssen			
Ungdomsleder	Robert Frorud			
Aktivitetsleder	Merethe Eriksen			
Trenerutvikler	Joar Dahle			
Spillerutvikler	Vidar Kristoffersen			
Gruppetrener	?			
Oppstartansvarlig	BIG			
Bane og anlegg	Mona Landstad			
Materialforvalter	Tor Thøgersen			
Leder trivsel	Grete Pettersen			
Kioskansvarlig	Anne Lundblad			
Supporterklubb	Tor Atle Åslie			
Miljøkontakt	Monicka Hegge			
Leder fair play	Tor Atle Åslie			
Dommerkontakt	Tor Atle Åslie			

KLUBBHÅNDBOK DEL 2 - FOTBALLAVDELINGEN		Oppdatert: 2021-03	
	Filnavn: gif.02.02-01 fotball_organisasjon og roller-v2103	Utarbeidet av: Fotballstyret	Godkjent av: Fotballstyret

Fotballstyret i Gresvik IF