

Arbeidsbeskrivelser

Verv i håndballklubben



Norges Håndballforbund



klubb
huset

Styret



Styret i enhver håndballklubb er en avgjørende faktor for hvorvidt klubben vil kunne evne å tilby utviklende og gode miljøer for sine medlemmer. Uavhengig av sportslige ambisjoner viser det seg at et velfungerende styre resulterer i større idretts glede og et bedre samhold. Har deres klubb klare definerte oppgaver og ansvarsoppgaver i deres styre?



Arbeidsbeskrivelser - håndballklubbens styre.

Dette heftet er men å kunne være en veileder som kan hjelpe håndballklubbene til å definere og strukturere organisasjonen. Det er viktig å være bevisst på at dette kun er ment som forslag. Hver enkelt klubb bør selv definere oppgaver ut fra deres egen situasjon. Videre er det og viktig at fordelingen ikke er noe som er statisk over tid. Det viktigste når man skal sette sammen et velfungerende styre er å sette "rett person på rett oppgave".

Dermed vil det ofte være fornuftig å gjennomføre en prosess i styret for å avklare hva hver enkelt faktisk ønsker å jobbe med, og hvilken kompetanse hver enkelt besitter. Til slutt kan man se over hvilke oppgaver som evt. ikke er fordelt og deretter ta grep for å sikre at alle klubbens oppgaver faktisk blir løst og noen har fått ansvaret for det.

Hver håndballklubb er unik - og med det er dermed også alle organisasjonskart og oppgaveoversikter forskjellige. Ta en gjennomgang i deres klubb.

Det vil ofte innebære at man må bruke noe mer tid på organisatorisk arbeid i en innledende fase - men all erfaring sier oss at man i etterkant vil få en enklere og mer oversiktlig frivillig hverdag!

NHF tilbyr alle håndballklubber bistand i dette arbeidet. Videre finner man flere veiledere og informasjon på www.handball.no/kh



Leder

Velges for 2 år

Er "ansvarlig" for driften av gruppa

Er den som leder og legger opp alle styremøtene

Er den som møter på alle hovedlagsmøter (hvis håndballen er en gruppe i et fleridrettslag eller medlem av et allianseidrettslag)

Ansvarlig ved endelig inngåelse av kontrakter (spillerkontrakter, trenerkontrakter, sponsorkontrakter osv.)

Er kontaktleddet til Norges Håndballforbund, NHF Region, idrettsråd og idrettskrets, og skal møte i de fellesfora hvor klubben er invitert. Informasjon herfra deles med resten av styret.

Er den som delegerer og styrer jobber som ikke er definerte

Er den som lager og fremfører årsrapporten til årsmøtet i samarbeid med sekretær og kasserer.

Pådriver for strategi og videreutvikling av gruppa.

Kan i tillegg til kasserer disponere håndballgruppas konti.

Nestleder

Velges for 2 år

Stedfortreder for leder. Ansvarlig politiattestordningen.

Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem.

Sekretær

Velges for 2 år

Føre referat fra årsmøte/styremøte og sørge for utsendelse av disse.

Ansvarlig for innkallelse til styremøte, årsmøte osv.

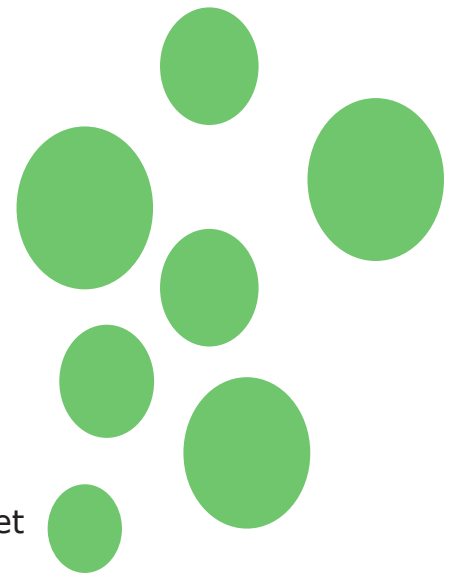
Ansvarlig for oppdatering av medlemsregister (evt. i samarbeid med daglig leder).

Ansvarlig for adresselister.

Ansvarlig for arkiv.

Ansvarlig for innhenting av politiattester der hvor klubben/idrettslaget ikke har en egen person med dette ansvaret.

Ansvarlig ved oppmerksomhet som gaver, blomster osv på vegne av håndballgruppa/håndballklubben.



Kasserer

Velges for 2 år

Disponerer alle bankkontoer

Ansvarlig for betaling av signerte regninger

Fremlegge økonomisk oversikt til styret når de ber om det (både i hovedlaget og håndballgruppa)

Oversikt over "kasse"

Føre regnskap for gruppa og sammen med leder legge frem budsjettet for stryket ved årets slutt

I samarbeid med dugnadsansvarlig ha ansvar for:

Billettsalg i hallen

Dommeroppgjør

Andre dugnader

Ansvar for innkreving av treningsavgifter og purringer (evt. ansvarlig for å delegere jobben videre til daglig leder)

Sportslig leder

Velges for 2 år

Leder er ansvarlig i forhold til styret og sportslig utvalgs arbeid og ansvarsområde.

Ansvarlig for oppmelding av lag til seriespill

Ansvarlig for å ha tilstrekkelig med trenere og oppmenn i forhold til oppmeldte lag.

Skal på vegne av håndballgruppa sørge for nødvendig treningstimer i hall.

Skal tilrettelegge for trenerforum.

Ansvarlig sammen med leder for å utarbeide trenerkontrakter.

Er den som har oversikt over cuper og andre former for sportslige aktiviteter.

Organisering av lagene

NHF har utviklet et forslag til organiseringen av verv i og rundt lagene: Laget - "funksjoner og verv".



Tips:

Vi anbefaler alle klubber å opprette vervet "Frivillighetsansvarlig" i klubben
Organiser gjerne arbeidet med frivilligheten i et eget utvalg.

Utdanningskoordinator

Velges for 2 år

I samsvar med styret ha ansvar for gjennomføring av ulike utdanningskurs (dommerkurs, trenerkurs, trenermentorkurs osv.)

Ansvarlig for oppdatering av kurstilbud fra:

Norges Håndballforbund, Norges Idrettsforbund og Idrettskretsen.

Kartlegge kompetansen i klubben og kartlegge behovet for all utdanning.

Utarbeide "kurspakker" til gruppas årlige behov.

Informere om alle aktuelle kurs og seminarer.

Motiverer folk i klubben til å ta utdanning.

Følge opp trenere/dommere/ledere som går på kurs.

Dommerkontakt

Velges for 2 år

Dommerkontakten skal være bindeleddet mellom klubbens dommere og NHF Region.

Sørge for at det kommer dommere til alle kamper hvor dommere fra klubben er satt opp

Hjelpe klubbens dommere med forfall og følge opp dommere i forbindelse med treningskamper og trening

Melde på dommere for kommende sesong innen gjeldende frist.

Begynne arbeidet med den påfølgende sesongen i god tid, helst før nyttår.

Samarbeide med utdanningsdriveren om dommerkurs.

Påse at klubben sørger for nødvendig dommerutstyr.

"Vi har vel en slags energi som er litt sterkere enn andres"

- Sitat; respondent om frivillige "Ildskjeler og lokalt utviklingsarbeid" NIBR.



Dugnadsansvarlig(e)

Forslag til arbeidsinstruks for dugnadsansvarlig(e).

Velges for 2 år

Er ansvarlig for administrasjon av dugnader

Kioskvakter, Hallvakter, Evt. andre dugnader

Er ansvarlig for administrasjon av sekretariatstjenestene i hallen

Er ansvarlig for overføring av nødvendige bilag og oppgjør til kasserer i forbindelse med billettsalg og evt. dommeroppgjør i hallen.

Er kontaktperson mot hovedlaget i saker som vedgår dugnader.

Påse at dugnader blir likt fordelt og sammen med resten av styret kartlegge behovet for dugnader i fremtiden.

Styremedlem

Velges for 2 år

Bidra til å løse ikke definerte oppgaver (prosjekter)

Være behjelpelig med styrets arbeid ved behov.

Frivillighetsansvarlig

Velges for 2 år

Ansvarlig for å koordinere og samkjøre klubbens arbeid med å rekruttere, motivere og utvikle det frivillige arbeidet i klubben.

FRIVILLIGHET

NHF tilbyr alle klubber hjelp med å skape større engasjement og flere frivillige.





klubb
huset

Flere ungdommer, lenger

www.handball.no/kh
klubbhuset@handball.no



Norges
Håndballforbund