

Arbeidsdeling/instruks for de enkelte



Styret og utvalg 2016-17

Styret

Leder
Nestleder
Økonomileder
Kasserer
Langrennsutvalget
Skiskytterutvalget
Anleggsutvalget

Bente Sundsvik
Jo Severin Matberg
Berit Moe Ressem
Olav Sørheim
Robert Ressem
Svenn Erik Guddingsmo
Sverre Matberg

Langrennsutvalget

Leder
Oppmann
Medlem, rekrytteringsansv.

Robert Ressem
Bård Haugnes
Herman Leithe

Skiskytterutvalget

Leder
Oppmann
Drift anlegg, våpen og utstyr

Svenn Erik Guddingsmo
Unni Øien
Gunnar Pettersen

Anleggsutvalget

Leder
Kjøkkenansvarlig
Løypeansvarlig
Prosjekt Frolytta

Sverre Matberg
Linda D. Halsan
Ketil Røe
Hans Petter Myhrås

Økonomiutvalget

Leder

Berit Moe Ressem
Benedicte Rossini
Kyrre Skjetne

Frolkarusellnemda

Leder

Sylvi N. Haugnes
Morten Munkeby
Bent Ingar Fuglu
Gunnar Alstad
Øyvind Skei
Herman Leithe

Løypenemda

Leder

Ketil Røe
Oddbjørn Næss
Sverre Matberg

Valgkomite

Leder

Heidi Moe
Hans Martin Holden
Knut Erik Norøy

Revisor

Oppnevnes av hovedlaget

NB. Leder og nestleder skal fortrinnsvis velges fra hver sine særiddretter (langrenn/skiskyting)

Avdelingsleder

Administrativ del:

- Sette opp aktivitetsplan i samarbeid med styret
- Lede møtene i avdelingen
- Avdelingens representant i Frol IL's hovedstyre
- Være bindeledd mellom de andre tillitsvalgte i avdelingen
- Kontakt med andre lag
- Informasjon internt og eksternt
- Gå gjennom utstyr som disponeres i avdelingen
- Skrive årsmelding i samarbeid med utvalgslederne
- Godkjenne regninger
- Møter i skikretsen
- Oppfølging lisenser
- Oppfølging FIS-lister

Teknisk del langrenn:

Adm. leder skal også være teknisk leder, og vil da få følgende arbeidsoppgaver i den forbindelse:

- Planlegging og opplegg for egne arrangement
- Ansvarlig for søknader om egne arrangement
- Ansvarlig for gjennomføring av avdelingens egne arrangement, unntatt Frolkarusellen, Frolmesterskapet og Frols del av Levangerkarusellen som Frolkarusellnemnda er ansvarlig for
- Kontakt med massemediene

NESTLEDER

- Fungere som leder i dens fravær
- Referent
- Føre møteprotokoll på møtene.
- Kontakt mot skiskytterkretsen
- Møter i skiskytterkretsen
- Ansvarlig for at referat blir sendt til alle styrets medlemmer og Frol IL's leder innen 1 uke

Teknisk del skiskyting:

Nestleder skal også være teknisk leder skiskyting, og vil da få følgende arbeidsoppgaver i den forbindelse:

- Planlegging og opplegg for egne arrangement
- Ansvarlig for søknader om egne arrangement
- Ansvarlig for gjennomføring av avdelingens egne arrangement, unntatt Frolkarusellen, Frolmesterskapet og Frols del av Levangerkarusellen som Frolkarusellnemnda er ansvarlig for
- Kontakt med massemediene

ØKONOMIUTVALG

Leder Berit Moe Ressem

Beneticte Rossini
Kyrre Skjetne

- Hovedansvarlig for inntektsbringende tiltak i avdelingen
- I samarbeid med kasserer sette i gang inntektsbringende tiltak
- Lotteri
- Organisere dugnad
- Skaffe til veie sponsorer. Delta i planlegging av arrangement
- Vise til hva som er søkt tidligere (til overtakende økonomiansvarlig)

LANGRENNSUTVALG

Leder Robert Ressem

Oppmann Bård Haugnes

Medlem Herman Leithe

Generelt:

- Organisere og sette i gang treninga i laget
- Arbeide med å få tak i trenere i laget
- Sette opp treningstider og skaffe rom for den del av treninga som foregår inne
- Arrangere treningssamlinger
- Ansvarlig for utdanning av trenere
- Være med å skape et godt treningsmiljø
- Bidra til treningssamarbeide mellom langrennsløpere og skiskyttere
- Ansvar for at skileiken blir gjennomført
- Hovedansvarlig for miljøtiltak
- Møte i skikretsen
- Ansvarlig for snøsamling
- I samarbeide med skiskytterutvalg, sette opp "lokal terminliste" (Levangerkarusell, Frolkarusell, klubbmesterskap etc.)

Utvalgsleders oppgaver

- Utsending til Skitinget
- Delta på ERFA-møte i skikretsen og høstmøte
- Møter om Levangerkarusellen, Levanger ski og andre møter
- I samarbeid med avdelingsleder bidra med skriving av årsmelding
- Kontakt massemedia
- I samarbeid med leder søke, planlegge og gjennomføre egne arrangement

Oppmannsdel:

- I samarbeid med trenere og løpere sette opp konkurranseplan for sesongen
- Informere om ukas aktiviteter
- Bistå ved påmelding til renn
- Sette sammen stafettag og organisere stafettagene v/arrangement
- Melde på stafettag til arrangement
- Føre statistikk for skisesongen over enkeltutøvers og stafettag plasseringer

SKISKYTTERUTVALG

Leder Svenn Erik Guddingsmo

Oppmann Unni Øien

Drift anlegg, rekvisita, våpen Gunnar Pettersen

LEDER (med støtte av leder i avdelingen):

- Organiserer og kaller inn til møter i utvalget
- Møter med klubb
- Møte i skiskytterkretsen

- Ansvarlig for tidlig høst/barmarkssamling
- Utsending til Kretsting/høstmøte
- Hovedansvar for at fordelte oppgaver blir utført
- Hovedansvar for å skaffe trenere
- Stimulere til å delta på trenerkurs
- Oppsett av treningsgrupper, og treningstider (i samarbeid med trenere)
- Info til medlemmer
- Terminliste klubb - langrenn Krets: leder. Klubb: SU-leder
- Kontakt mot sportslig utvalg langrenn
- Løpermøter
- Uttak av stafettlag
- Søknader (tilskudd, klubb, krets, forbund) som går direkte på aktivitet.
- Samlinger klubb/krets
- Hjemmesida
- Ansvar for å gjennomføre klubbrenn og klubbmesterskapet
- Hjelpe materialforvalter med vedlikehold våpen og utstyr
- Samlinger klubb/krets
- Hjelpe de andre i utvalget hvis det er behov/ønske.
- Evt kontakt med naboklubbene ang felles trening
- Hjelpe til å skaffe trenere
- Pressekontakt

OPPMANN:

- Sende ut innbydelser og informasjon om renn, samlinger med mer.
- Bistå med påmeldinger
- Fordele innskytingstider og ansvarlig lagledere, ansvarlig for hjemmesiderapport fra renn.
- Stimulere til deltakelse på samlinger og renn,
- Oppfølging av lisenspliktige, bestille lisenser.
- Rennstatistikk
- Oversikt deltakelse samlinger og kurs
- Medlems-/adresseregister. Holde e-postlister oppdatert
- Hjelpe til å skaffe trenere, også stimulere til å delta på trenerkurs
- Sette opp arbeidsliste for rigging før trening, og gjerne sende påminnelse på e-post hver søndag. Riggelista må settes opp og sendes ut straks trenerne gir beskjed.
- Samlinger klubb/krets

Materialforvalter:

- Våpen-stell og vedlikehold
- Skudd, lager og innkjøp.
- Annet forbruksmateriell
- Utlånsavtaler
- Vedlikehold selvanvisere
- Fordeling av faste våpen- i samarbeid med trenere
- Organisere og holde orden i våpenrommet.
- Skal til enhver tid ha kontroll på hvor våpen befinner seg.
- "rydde" i våpenkortet, dvs skaffe seg oversikt over hvor alle våpen befinner seg
- Selge/ kassere ubrukbare våpen

Anleggsutvalg

Leder Sverre Matberg (Vedlikehold)

Løypeansvarlig Ketil Røe

Kjøkkenansvarlig Linda D. Halsan

- Vaktmestertjeneste vedrørende bygninger i Frolfjellet skisenter
- Drift, vedlikehold og preparering av lysløypa i Frolfjellet skisenter
- Ansvarlig for innkjøp og servering i Frolhytta i forbindelse med Frolkarusell, klubbmesterskap, Levangerkarusell og ved treningskvelder.

KASSERER

- Betale regninger til rett tid
- Innbetaling av startkontingent til rett tid
- Føre regnskap.
- Utarbeide budsjett i samarbeid med styret.
- I samarbeid med økonomileder og de øvrige i styret, være med på å sette i gang inntektsbringende tiltak
- Sende ut fakturaer
- Kreve inn startkontingent på aktuelle arrangement

FROLKARUSELLNEMD:

Leder: Sylvi N. Haugnes

Morten Munkeby
Gunnar Alstad
Øyvind Skei
Herman Leithe
Bent Ingar Fuglu

- Ansvarlig for å arrangere Frolkarusellen, Frolmesterskapet og vår del av Levangerkarusellen
- Lage resultatliste fra rennene, som publiseres på hjemmesida til Frol il og sendes avisene så raskt som mulig etter renn
- Lage gode arrangement som passer for alle som deltar
- Innkjøp av premier til Frolkarusell og klubbmesterskap
- Hovedansvarlig for avslutningskveld

LØYPENEMD:

Leder: Ketil Røe

Oddbjørn Næss
Sverre Matberg

VALGKOMITÈ:

Leder: Heidi Moe
Hans Martin Holden
Knut Erik Norøy

