

IFK Umeå Fotbollssektionen

Fotbollens gemensamma organisation
Uppdaterad 2022-08-25



Inledning

Detta dokument beskriver fotbollssektionens organisation i form av roller och struktur samt delegation av ansvar och arbetsuppgifter. Syftet är att forma och dokumentera sektionens organisation och arbetssätt och att därigenom lägga grunden för ett både funktionellt och effektivt styrelsearbete. En viktig utgångspunkt för en utvecklad styrelsefunktion är att arbetssätt är överenskomna och att ambitionen är ständiga förbättringar. Genom dessa grundläggande arbetsprinciper ges goda förutsättningar för utveckling av hela fotbollsverksamheten inom IFK Umeå.



Instruktioner för IFK Umeås sektioner

Utdrag ut IFK Umeås styrdokument:

I varje sektion ska finnas en sektionsstyrelse, vilken svarar för sektionens ledning och idrottsliga verksamhet. Sektionsstyrelsen skall bestå av ordförande, vice ordförande, sekreterare och kassör samt ett valfritt antal ledamöter på övriga för sektionen nödvändiga befattningar. Härutöver kan föreningsstyrelsen utse en av sina ledamöter att ingå i sektionsstyrelsen. En av årsmötet utsedd sammankallande ansvarar för sektionen och rapporterar till föreningsstyrelsen.

Sektionsstyrelse är direkt underställd föreningsstyrelsen och ansvarig inför densamma. Sektionsstyrelsen ansvarar för att verksamheten följer upprättad och av föreningsstyrelsen fastställd och godkänd plan. Sektionsstyrelsen ansvarar vidare för att av föreningsstyrelsen fastställd budget efterlevs och att sektionen inte överskrider sina tillgångar. Vid föreningens två årliga samrådsmöten ska samtliga sektioner finnas närvarande.



Rollbeskrivning: Valberedning

Förväntas innebära ca 5-10 timmars engagemang totalt per person och år.

- Vid sektionens årsmöte väljs en valberedning. Den ska bestå av 1 representant från de olika kamratgrupperna, dock inte de sammankallande för kamratgrupperna då de ingår i sektionsstyrelsen
- Valberedningen utser internt en sammankallande
- Ansvarar för att ge förslag till nya förtroendevalda vid sektionens årsmöte
- Valberedningen fungerar också som en rekryteringsgrupp och ansvarar för att tillsätta sektionsstyrelsens roller även under fortlöpande år då eventuella avhopp sker.



Sektionsstyrelsens Sammansättning

- Ordförande
- Vice ordförande
- Sekreterare
- Kassör
- Sammankallande för
 - ungdomskamraterna
 - arrangemangskamraterna
 - arenakamraterna
 - framgångskamraterna dam
 - framgångsskamraterna herr
 - marknadskamraterna



Kamraterna

* Den sammankallande för kamraterna sitter i sektionsstyrelsen

- Ungdomskamraterna *
 - Uppstart av nya lag
 - Fadderverksamheten
 - Tränarutbildning C
 - Domarrekytering/domarutbildning
- Arrangemangskamraterna *
- Arenakamraterna *
 - Vildmannavallen
 - Gräsyterna
- Framgångskamraterna dam*
 - Spelarutbildning
 - Tränarutbildning B Ungdom och vidare
 - Målsättning/Röda Tråden
- Framgångskamraterna herr *
 - Spelarutbildning
 - Tränarutbildning B Ungdom och vidare
 - Målsättning/Röda tråden
- Marknadskamraten *



Sektionsstyrelsens huvudsakliga uppgifter

- Verka för samordning inom hela sektionen, och svara för överskridande fotbollsfrågor gentemot föreningsstyrelse och kansli
- Ansvarar för sektionens gemensamma ekonomi och dess lagkassor
- Vara ett stöd och bollplank gentemot kamraternas arbete
- Delegera administrativa uppgifter till kansliet vid behov och möjlighet
- Ansvar att delegera och koordinera uppgifter inom sektionen, så som Kamratmodellen



Sektionsstyrelsens uppgifter forts.

- Upprätthålla uppdaterade listor för lagens kontaktpersoner
- Skriva avtal med leverantörer för hela sektionens räkning
- Genomföra tidsfördelningsmöten vid inom- och utomhussäsong
- Genomföra kontinuerliga styrelsemöten som protokollförs
- Genomföra sektionens årsmöte
- Upprätta verksamhetsplan samt skriva sektionens verksamhetsberättelse



Sektionsstyrelsens uppgifter forts.

- Delta med de antal kallade representanter vid föreningens samrådsmöten två gånger per år
- Ansvarar för inskolning av nya personer av styrelsens poster och supporterar inskolning av kamrater
- Samt andra eventuellt uppkomna uppdrag från sektionens verksamhet eller från föreningsstyrelsen



Rollbeskrivning: Ordförande

Förväntas innebära ca 2 timmars engagemang i veckan, främst under fotbollens utomhussäsong

- Är kontaktperson för fotbollen mot kansli och föreningsstyrelse
- Sammankallande funktion till sektionens styrelsemöten och dess årsmöten
- Är den i sektionen som med sin roll tilldelas avtals- och attesträtt för sektionen
- Signerar spelar- och ledarkontrakt
- Signerar avtal rörande sektionens gemensamma leverantörer och samarbetspartners
- Ansvarig för att vid efterfrågan rapportera om sektionens verksamhet till föreningsstyrelsen
- Ansvar för att skola in efterträdare när så blir aktuellt
- Delegera arbetet inom sektionsstyrelsen så som hen finner passande



Rollbeskrivning: Vice Ordförande

Förväntas innebära ca 1-2 timmars engagemang i veckan, främst under fotbollens utomhussäsong

- Fungerar som ett bollplank till ordförande och tar över ordförandeposten när ordförande har fått förhinder och inte kan närvara.
- Ansvarar för att verksamhetsplan och verksamhetsberättelser blir skrivna för IFK Umeås årsmöte.
- Säkerställer att valberedningen som utses vid varje årsmöte (1 representant från varje kamratgrupp) förstår och genomför sitt uppdrag
- Assisterar ordförande med att se till att styrelsens samtliga uppgifter delegeras och uträttas.



Rollbeskrivning: Sekreterare

Förväntas innebära ca 4 timmars engagemang i månaden, främst under fotbollens utomhussäsong

- Ansvarar för att föra protokoll vid styrelsemöten
- Underhålla och hålla fotbollens mapp i föreningens gemensamma drive aktuell
- Korrigera dokument och hålla dessa aktuella vid behov
- Vid behov, skriva och skicka ut sektionsbrev
- Ansvar för att skola in efterträdare när så blir aktuellt
- Ev andra uppkomna uppgifter delegerade av sektionsordförande



Rollbeskrivning: Kassör

Förväntas innebära ca 1-2 timmars engagemang i veckan, främst under fotbollens utomhussäsong

- Ansvarar för att ta fram fotbollens budget för fotbollen gemensamt
- Ansvara för uppföljning av sektionens budget och att meddela eventuella avvikelser till kansliet
- Ansvarar för uppföljning av lagkassor och kontrollera att dessa aldrig har ett underskott
- Granska, attestera och märka fakturor och andra ekonomiska underlag för sektionens gemensamma fakturor (lagen attesterar sina egna)
- Kommunicera årligen med kansliet om när det är dags att fakturera spelarna träningsavgifter
- Vidarebefordra uppgifter från kansliet på ej betalda avgifter till tränare/ledare i träningsgrupperna
- Rapporterar till sektionsstyrelsen hur ekonomin ser ut vid varje styrelsemöte
- Delegera kansliet att fakturera när så behövs för sektionens räkning
- Ansvarar för att ev. ledararvoden registreras och betalas via kansliet
- Ansvar för att skola in efterträdare när så blir aktuellt



Rollbeskrivning: Sammanställande för Ungdomskamrater

Förväntas innebära ca 1-2 timmas s engagemang i veckan, främst under fotbollens utomhussäsong

- Ansvarar för att rapportera hur aktiviteter och uppgifter genomförs i sin kamratgrupp till resten av sektionstyrelsen
- Ansvarar för att ta frågor från kamratgruppen till resterande styrelse för diskussion och vice versa.
- Deltar aktivt vid styrelsemöten och arbetar för hela IFK Umeå fotbollsorganisation och dess varumärke
- Skapa/uppdatera årshjul för sin kamratgrupp och säkerställ att ansvariga kamraten påbörjar planering av aktiviteterna i tid
- Assisterar vid upplärning av nya ungdomskamrater när de nya kliver in
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Uppgiftsbeskrivning för Ungdomskamrater: “Uppstart av nya lag”

- Ansvarar för att marknadsföra uppstarten av nya lag till upptagningsområdets skolor
- Genomföra tre ledarledda träningar där alla är välkomnas att prova på
 - Träningarna planeras och genomförs med hjälp av redan aktiva ledare/spelare som du rekryterar varje år. Fokus rörelseglädje med bollen som verktyg.
- Genomföra ett informationsmöte för vårdnadshavare i samband med första träningen
 - Ledarledd träning nr 1-2, nr 3 deltar nya ledarna med föreningens ledare
 - Träning nr 4 ska minst 4 ledare ha klivit fram för respektive flick/pojksida, annars kommer inte uppstarten att ske. Dessa ledare leder träning nr 4 och framåt, men träningarna under första säsongen sker tillsammans, både pojkar och flickor.
 - Informera om inbjudan om fadderträff för nya ledare
 - Se till att alla barn som tänker fortsätta har anmälts via SportAdmin
- Se till att de nya lagen (pojk- och flick) förses med varsin ledarväska
 - Bollar, koner, västar, övningsbank i pärm, bollpump, liten skötväska
- Den som svarar på frågor från föräldrar angående uppstarten
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Uppgiftsbeskrivning för Ungdomskamrater: “Fadderverksamhet”

- Ansvarar för att genomföra och kalla till en fadderträff i tidig maj månad med det nystartade lagets nya tränare och två år äldre lagets pojk- och flicktränare
- På fadderträffen ska faddrarna lära de nya tränarna inom följande områden (justeras vid behov)
 - Hur tränar man fotbollslag på den här nivån?
 - Övningsbank, tränarutbildningar, nivå, sammanhållning etc.
 - Hur fungerar det med matcher?
 - När börjar det, hur ska man tänka? Fogis/annat
 - Hur ska man bäst sätta ihop ledarstaben?
 - Tränare/lagledare/andra roller
 - Hur fungerar ekonomin?
 - Träningsavgift till sektionen, försäljningar, sponsorer, fika, inköp av material etc.
 - Måste-göra?
 - Boka planer, närvarorapportering, annat?
- Agerar klistret mellan faddrarna och nystartade lagen säsongen igenom
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Uppgiftsbeskrivning för Ungdomskamrater: “Tränarutbildning”

- Ansvarar för att informera/rekrytera/kalla alla nya tränare/de som inte kunde gå utbildningen senast till Tränarutbildning C i Västerbottens Fotbollsförbunds (VFF) regi när dessa öppnas för anmälan
- Informera ledarna om hur man anmäler sig
- Upprätthåller ett register på vilka inom föreningen som har gått tränarutbildningen, med hjälp av VFF.
Detta register ska finnas tillgängligt i driven
- Den som svarar på frågor från ledare angående tränarutbildningar
- Ansvarar för att kansliet söker tillbaka projektmedel från VFF för tränarutbildningarna
- Tar frågor angående vidareutbildningar vidare “uppåt”
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Uppgiftsbeskrivning för Ungdomskamrat: “Domarutbildning/domarrekratering”

- Kontaktperson mot Västerbottens Fotbollsförbund (VFF) gällande domarutbildning inom föreningen
- Den som äger frågorna gällande domarutbildning inom IFK Umeås fotboll
- Ansvarar för att föreningen drar nytta av projektmedel när det finns att söka för domarutbildningsändamål från VFF.
- Ansvarar för att koordinera utbildningsdagar när dessa blir aktuella
- Ansvarar för att kansliet söker tillbaka projektmedel från VFF för tränarutbildningarna
- Om aktuellt, genomföra speciella utbildningar tillsammans med andra föreningar
- Upprätthåller ett register på vilka inom föreningen som har gått domarutbildningen. Detta register ska finnas tillgängligt i driven
- Tar frågor från ledare/medlemmar angående spelarutbildningar vidare “uppåt”
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Rollbeskrivning: Sammankallande för Arrangemangskamrat

Förväntas innebära ca 1 timmas engagemang i veckan under fotbollens utomhussäsong, men intensivare under veckorna före/efter arrangemang

- Ansvarar för att rapportera hur aktiviteter och uppgifter genomförs i sin kamratgrupp till resten av sektionstyrelsen
- Ansvarar för att ta frågor från kamratgruppen till resterande styrelse för diskussion och vice versa.
- Deltar aktivt vid styrelsemöten och arbetar för hela IFK Umeå fotbollsorganisation och dess varumärke
- Den person som ska kunna besvara övergripliga frågor om fotbollens arrangemang
- Den person som först tar emot frågor angående nya arrangemang och kollar möjligheterna kring detta
- Assisterar vid upplärning av nya marknadskamrater när de nya kliver in
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Uppgiftsbeskrivning för Arrangemangskamrat: Fotbollsskolan

- Ansvarar för att planera, utveckla och marknadsföra fotbollsskolan
- Ansvarar för att anmälningssystemet och information på hemsidan är aktuellt
- Rekrytering och utbildning av ledare (juniorspelare+feriepraov)
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Rollbeskrivning: Sammankallande för Arenakamraterna

Förväntas innebära ca 1-2 timmars engagemang i veckan, främst under fotbollens utomhussäsong

- Ansvarar för att rapportera hur aktiviteter och uppgifter genomförs i sin kamratgrupp till resten av sektionsstyrelsen
- Ansvarar för att ta frågor från kamratgruppen till resterande styrelse för diskussion och vice versa.
- Deltar aktivt vid styrelsemöten och arbetar för hela IFK Umeå fotbollsorganisation och dess varumärke
- Skapa/uppdatera årshjul för sin kamratgrupp och säkerställa att ansvariga kamraten vet vad sin uppgift innebär
- Den som ser till att arenorna som vi äger och överser underhålls under hela utomhussäsongen genom exempelvis schemaläggning av arenakamrater
- Ska inför sommarsäsongen skriva ner en lista på vad feriearbetare kan göra för fotbollen, samt finnas tillgänglig som handledare där så blir nödvändigt
- Ska hållas ajour med bolagsfrågor rörande Vildmannavallen AB
- Assisterar vid upplärning av nya arenakamrater när de nya kliver in
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Uppgiftsbeskrivning för Arenakamrater: Vildmannavallen

- Rycker ut vid oväder om vattenpumpen behövs justeras för att undvika översvämning
- Klipper naturgräset och håller koll på att gräsklipparen är hel. Ansvarar för att kommunicera med Arenakamraten om några reparationer behöver göras.
- Håller koll på att vattenkran stängs på/av vid säsongstart/-avslut
- Håller koll på att omklädningsrummen är låsta och lampor stängda
- Håller bollförråd, omklädningsrum, speakerbås och läktare upprustat och städad
- Håller svarta kiosken tillgänglig för användning av alla IFK Umeå-lag
- Kan svara på frågor från ledare angående Vildmannas skötsel
- Kontaktar Umeå Fritid Drift när upprustning på fotbollsplanen behövs göras
- Samarbetar med eventuellt anställd fastighetsskötare som anställs av fotbollen
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Uppgiftsbeskrivning för Arenakamrater: Gräsytor

- Klipper naturgräset under hela säsongen som naturgräset används och håller koll på att gräsklipparen är hel. Ansvarar för att kommunicera med Arenakamraten om några reparationer behöver göras.
- Rustar naturgräsplanens fotbollsmål med nät och målar linjer baserat på behovet från lagen
- Samarbetar med eventuellt anställd fastighetsskötare som anställs av fotbollen
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Rollbeskrivning Sammankallande för Framgångskamrater (Dam)

Förväntas innebära ca 1-2 timmars engagemang i veckan, främst under fotbollens utomhussäsong

- Ansvarar för att rapportera hur aktiviteter och uppgifter genomförs i sin kamratgrupp till resten av sektionstyrelsen
- Ansvarar för att ta frågor från kamratgruppen till resterande styrelse för diskussion och vice versa.
- Deltar aktivt vid styrelsemöten och arbetar för hela IFK Umeå fotbollsorganisation och dess varumärke
- Skapa/uppdatera årshjul för sin kamratgrupp och säkerställ att ansvariga kamraten påbörjar planering av aktiviteterna i tid
- Assisterar vid upplärning av nya framgångskamrater när de nya kliver in
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Uppgiftsbeskrivning för Framgångskamrater Dam: Spelarutbildning

- Utse kontaktperson mot Västerbottens Fotbollsförbund (VFF) gällande spelarutbildning inom föreningen (samarbeta med herrsidan)
- De som äger frågorna gällande spelarutbildning inom IFK Umeås fotboll
- Ansvarar för att föreningen drar nytta av projektmedel när det finns att söka för spelarutbildningsändamål från VFF.
- Ansvarar för att koordinera utbildningsdagar när dessa blir aktuella
- Om aktuellt, genomföra speciella utbildningar tillsammans med elitlag, typ “akademi”, eller specialinriktade insatser mot målvakter etc.
- Tar frågor från ledare/medlemmar angående spelarutbildningar vidare “uppåt”
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över



Uppgiftsbeskrivning för Framgångskamrater

Dam: xxx

- Fylls på när uppgifter tydliggörs
- Fadderverksamhet med seniorlag?



Rollbeskrivning: Sammankallande för Framgångskamrater (Herr)

Förväntas innebära ca 1-2 timmars engagemang i veckan, främst under fotbollens utomhussäsong

- Ansvarar för att rapportera hur aktiviteter och uppgifter genomförs i sin kamratgrupp till resten av sektionstyrelsen
- Ansvarar för att ta frågor från kamratgruppen till resterande styrelse för diskussion och vice versa.
- Deltar aktivt vid styrelsemöten och arbetar för hela IFK Umeå fotbollsorganisation och dess varumärke
- Skapa/uppdatera årshjul för sin kamratgrupp och säkerställ att ansvariga kamraten påbörjar planering av aktiviteterna i tid
- Assisterar vid upplärning av nya framgångskamrater när de nya kliver in
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Uppgiftsbeskrivning för Framgångskamrater Herr: Spelarutbildning

- Utse kontaktperson mot Västerbottens Fotbollsförbund (VFF) gällande spelarutbildning inom föreningen (samarbeta med damsidan)
- De som äger frågorna gällande spelarutbildning inom IFK Umeås fotboll
- Ansvarar för att föreningen drar nytta av projektmedel när det finns att söka för spelarutbildningsändamål från VFF.
- Ansvarar för att koordinera utbildningsdagar när dessa blir aktuella
- Om aktuellt, genomföra speciella utbildningar tillsammans med elitlag, typ “akademi”, eller specialinriktade insatser mot målvakter etc.
- Tar frågor från ledare/medlemmar angående spelarutbildningar vidare “uppåt”
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över



Uppgiftsbeskrivning för Framgångskamrater Herr: XXX

- Fylls på när uppgifter tydliggörs
- Fadderverksamhet med seniorlag



Rollbeskrivning: Sammankallande för Marknadskamrater

Förväntas innebära ca 1 timmes engagemang i veckan, främst under fotbollens utomhussäsong

- Ansvarar för att rapportera hur försäljning, aktiviteter och uppgifter genomförs i sin kamratgrupp till resten av sektionstyrelsen
- Den som ska kunna besvara frågor om hur sponsring sköts i lagen
- Den som ska kunna besvara frågor om hur sponsring sköts för sektionen gemensamt
- Ansvarar för att ta frågor från kamratgruppen till resterande styrelse för diskussion och beslut
- Deltar aktivt vid styrelsemöten och arbetar för hela IFK Umeå fotbollsorganisation och dess varumärke
- Koordinerar försäljning mot nya och befintliga partners genom sina marknadskamrater
- Ansvarig för att hemsida och sociala medier har ett gemensamt spår för hela sektionen och som är i linje med hur föreningen i stort utvecklas
- Assisterar vid upplärning av nya marknadskamrater när nya kliver in
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Uppgiftsbeskrivning för Marknadskamrat: Försäljning/Sponsorer

- Säljer skyltplats eller annat av värde till befintliga och nya samarbetspartners till fördel för hela fotbollssektionen, inte till ett specifikt lag.
- Överlämnar avtalsskrivning till fotbollens ordförande, då denna har delegerats avtalsrätt
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



Uppgiftsbeskrivning för Marknadskamrat: Sociala Medier

- Ansvarig för att uppdatera föreningens fotbollshemsida, Facebook, och Instagram och eventuellt andra sociala medieplattformar.
- Ska hålla materialet i linje med IFK Umeås värdegrund
- Assisterar vid upplärning av nya marknadskamrater när nya kliver in
- Ansvarar för att överlämning sker när rollen lämnas över till ny person



IFK Umeå

- Facebook: IFK Umeå
- Instagram: ifkumea1901
- Hemsida: ifkumea.com
- kansliet@ifkumea.com

090-773708

- Ordförande: Jan Sundman
jan.sundman@ifkumea.com

- Klubbchef: Andrea Collén
andrea.collen@ifkumea.com

