

Administrasjon

Hovedoppgave: Være klubbens daglige ledelse og sekretariat.

- Ansvarlig for påmelding av alle lag i seriesystemet.
- Sørge for all postgang i overgangssaker med kopi til sportslig leder og involverte trenere.
- Kontrollere at alle spillelisenser er betalt til rett tid.
- Samarbeide tett med markedsavdeling.
- Fordele treningstider og bruk av baner.

SPORTSLIG FORUM

Målsetting: Arbeide med sportsplanen og med retningslinjer for bruk av spillere og sørge for at disse blir fulgt.

- Ansvarlig for å rekruttere nye årsklasser i fotballgruppa.
- Ansvarlig for å sette sammen lag med nok trenere og lagledere på alle nivå.
- Skal holde styret løpende orientert om utviklinga i alle lag.
- Skal være medlem i de utvalg /prosjekt som det er naturlig å være med i, eller der styret velger at han/hun skal være med.
- Ansvarlig for revidering av både sportsplan og laglederhandboka, og at disse blir tilgjengelig for hjemmesida.
- Ansvarlig for evaluering etter endt sesong samt planlegge ny.
- Føre møterefurat.
- Være klubbens dommerkontakt.

Sportslig forum er delt inn i følgende grupper:

Barnefotball:	12 år og yngre	2 personer
Ungdomsfotball:	13-16 år	2 personer
Voksenfotball		2 personer
Dommeransvarlig		1 person

SPILLER-/TRENERUTVIKLER

Hovedoppgave: Ansvarlig for utvikling av enkeltspillere og trener.

- Skal være klubbens kontaktperson mot utviklingstiltak arrangert av Krets og RBK.
- Hovedansvar for uttak av spillere til utviklingstiltak organisert av Krets.
- Lede trenerforum.
- Ansvarlig for hospitering.

UTTDANNING

- Utdanning av trenere og lagledere.
- Koordinere og gjennomføre kurs for trenere, dommere, ledere og førstehjelp.

ARRANGEMENT

Oppgave: Igangsette og iverksette inntektsbringende og sportslige arrangement.

- Skal være medlem i de utvalg/prosjekt som det er naturlig å være med i, eller der styret velger at han/hun skal være med.
- Ansvar for inntektsbringende tiltak.
- Ansvarlig for tilrettelegging og gjennomføring av eventuelle lotterier, bingo eller kiosksalg i fotballgruppa.
- Kontaktperson mot markedsavdelinga.
- Styrets kontaktperson mot underkomiteer.

Rosenborg fotballskole

- Egen komitè

Tjeldbergodden Cup

- Egen komitè

Sportslig arrangementsutvalg

- Er ansvarlig for oppstart og gjennomføring av cuper.
- Er ansvarlig for gjennomføring av A-lagskamper.
- Årsavslutning for aldersbestemte lag.

MATERIELL

Hovedoppgave: Holde utstyr i god stand.

- Kontaktperson mot styret.
- Ansvarlig for alt fotballteknisk utstyr.
- Være kontaktperson mot marked for å ha oversikt på sponsorer.

Diverse utstyr

- Ansvarlig for at alle lag og trenere har godkjent utstyr i fotballgruppa.
- Ansvarlig for vedlikehold og supplering av utstyr.
- Sørge for lager av "forbruksvarer", for eksempel tape, is og komplettere dette.

Drakter

- Sørge for utstyr til nystartede lag og føre liste over hvem som har fått hva.
- Følge opp at alt utstyr som blir levert ut er iht. klubbens profil og sponsorer.
- Ansvarlig for vedlikehold og supplering av drakter.

ANLEGG

Hovedoppgave: Drift og vedlikehold av baner og utstyr.

- Anleggsleder med kontakt mot styret.
- Drift.
- Fellesutstyr som brukes på alle anlegg.
- Drift organiserer og rekrutterer dugnadskomitè.
- Drift lager lister over gjøremål, med hvem som gjør hva til bestemte tider.
- Klipping og gjødsling av alle baner: Ånesøyen, Hugaøyen, Wesselekra.
- Snøbrøyting og salting i vinterhalvåret . Turnusliste settes opp.
- Oppfølging av driftsavtalen med Hemne Kommune i Ånesøyenanlegget.

- Lage en arbeidsbeskrivelse for hver bane.
- Vedlikehold av bane og omgivelser.
- Opplæring av personer med ansvar for teknisk utstyr (traktor, snøfres osv.).
- Baneansvarlig for hver bane, Ånesøyen, Haugaøyen, Wesselekra.
- Sørge for at det er nødvendig fotballteknisk utstyr på plass.

MARKED

Hovedoppgave: Ansvarlig for klubbens markedsarbeid.

- **Være kontaktperson mot styret.**
- **Arbeide mot klubbens samarbeidspartnere.**
- **Skaffe nye samarbeidspartnere.**
- **Samarbeide tett med administrasjonen.**