



Rollbeskrivning

Vi har skapat dessa korta rollbeskrivningar som en hjälp till ishockeyföreningar att hitta rätt roller i sin organisation.

Rollbeskrivningarna skall ses som en rekommendation/förslag och kan variera mellan olika föreningar beroende på storlek och verksamhet.

I större föreningar finns kanske en person knuten till varje roll, i en mindre förening kan en person inneha mer än en roll. Om en person innehar flertalet roller ger detta föreningen en signal om att försöka ändra sin organisation och engagera fler personer för att sprida ansvar och befogenheter. Till varje roll bör föreningar lägga en arbetsbeskrivning som gäller för den egna föreningen.

Styrelsen

- **Förklaring.**

Ordförande*	Ordförande leder styrelsens arbete, viktigt att ordförande har stort engagemang (engagemanget smittar av sig) och tid för föreningsarbete. Brukligt är att ordförande är föreningens representant i olika frågor och oftast sammankallande för möten. Ordförande bör vara väl insatt i vilka krav som ställs på föreningen från andra organisationer. Ordförande är oftast firmatecknare tillsammans med kassören.
Vice Ordförande	Är den som tar över ordförandeskapet när ordförande har fått förhinder och inte kan närvara. Det är viktigt att vice ordförande därför har kunskap om ordförandes roll och uppgifter i föreningen samt att vice ordförande tar del av ordförandes arbete.
Kassör*	Förvaltar föreningens ekonomiska tillgångar, sköter de ekonomiska uppgifterna såsom budget, bokföring och bokslut (om inte anställd personal finns för dessa arbetsuppgifter). Bör ha stort engagemang i föreningen och kunskap om förhållandet mellan ekonomi och verksamhet. Bevakar lagar och regler för ekonomisk rapportering för föreningen
Sekreterare	Ansvarar för att protokollföra och arkivera föreningens protokoll samt synliggöra dem om föreningen väljer att göra det. Det kan var diskussionsprotokoll eller beslutsprotokoll. I mindre föreningar är det vanligt att sekreterare varierar från möte till möte.

Ledamot*	I stadgarna står det hur många ledmöter en förening ska ha. Dessa ledamöter bör ha tydliga rollbeskrivningar för vad som gäller i föreningen och vilka förväntingar som finns på dem.
Suppleant	Person som ersätter ledamot när denne inte kan delta. Föreningens stadgar reglerar suppleantens ansvar.
Adjungderad Ledamot	Tillfälligt invald ledamot som deltar i styrelsens arbete. Adjungderad ledamot har yttrande och förslagsrätt men inte rösträtt.
Valberedning*	Valberedningen är en av föreningens viktigaste roller. Valberedningen ska ge förslag till nya förtroendevalda vid årsmötet. Valberedningen bör därför vara väl insatt i hur föreningen och dess aktiviteter fungerar.

Föreningen

Kansliansvarig	Ansvarar för de administrativa uppgifter i föreningen så som medlemshantering, ekonomi (bokföring, bidrag, ansökningar osv), intern/extern kommunikation
TKH-ansvarig	Anmäler deltagande till SIF, registrerar deltagare, ordnar ledare/funktionärer. Uppföljning kontinuerligt, Svarar för bryggan mellan TKH till lag. Rekryterar ledare till TKH och ledare till kommande U8/U9 lag
Utbildningsansvarig	Utbildningsplan utifrån styrelsens strategi (1år, 3år, 5år, 10 år) Utbildningsplan för föreningsövergripande utbildningar för styrelse, tränare, ledare, spelare tex Antidoping, HLR och föreningens värdegrundsarbete
Ansvarig Hemmaplansmodell	Svarar för att processen/arbetet fortgår i föreningen beträffande Hemmaplansmodellen, Planerar för utbildningar, intern uppföljning. Föreningens kontaktperson i HPM gentemot Hockeykontoret och förbundet.
Domaransvarig	Tillsätta, utbilda och coacha domarna i föreningen. Även kontaktperson gentemot förbundet i domarfrågor rörande rekrytering, utbildning osv
Sportansvarig Dam/Flick	Svarar för utvecklingen av föreningens dam/flickverksamhet och att driva föreningens strategi utvecklingsfrågor dam/flick. Föreningens kontakt i dam/flickfrågor gentemot förbundet. Planerar och tillsätter att tränare i föreningen har rätt utbildningsnivå.

Sportansvarig/U-ansv U9-U15/U16	Säsongspanering för ungdomsverksamheten. Ledartillsättning. Coacha tränare och ledare. Övergångar. Kvalitetssäkra spelarutbildning och utvecklingsmiljö. Planerar och tillser att tränare i föreningen har rätt utbildningsnivå.
Sportansvarig/J-ansv J18-J20	Säsongspanering för juniorverksamheten. Ledartillsättning. Coacha tränare och ledare. Övergångar. Kvalitetssäkra spelarutbildning och utvecklingsmiljö. Planerar och tillser att tränare i föreningen har rätt utbildningsnivå.
Sportansvarig/S-ansv	Säsongspanering för seniorverksamheten. Ledartillsättning. Coacha tränare och ledare. Övergångar. Kvalitetssäkra spelarutbildning och utvecklingsmiljö. Planerar och tillser att tränare i föreningen har rätt utbildningsnivå.
Anl-ansv	inventerar/analyserar löpande anläggningsbehov, för dialog med anläggningsägare och förbund. Planera för framtida behov kopplat till föreningens vision, mål och strategi.
TSM-ansv	Ansvarar och underhåller föreningens TSM-konto. Ansvar för att användare av TSM har relevant utbildning och behörighet. Utbildar föräldrar och ledare i TSM och OVR. Ansvar för att
Sportansvarig rekr/parahockey	Säsongspanering för rekreationsishockey och parahockey. Ledartillsättning. Coacha tränare och ledare. Övergångar. Kvalitetssäkra spelarutbildning och utvecklingsmiljö. Planerar och tillser att tränare i föreningen har rätt utbildningsnivå.

Laget

Huvudtränare	Huvudtränare leder, tillsammans med övriga i ledarteamet, laget/gruppen vid träning, match, cuper och andra aktiviteter utanför isen genom säsongen. Coachar vid matcher och cuper. Säsongspanerar för laget. Huvudtränare är tillsammans med övriga ledarstab ansvarig för en god utvecklingsmiljö under träning och match. Det är viktigt att huvudtränare innehar rätt utbildning enl SIF´s utbildningsstege för sitt uppdrag.
Assisterande Tränare	Hjälper huvudtränare att planera, utföra och utvärdera träningar, matcher och cuper. Vid frånvaro av huvudtränare fyller assisterande tränare rollen som huvudtränare. Utbildning enl SIF´s utbildningsstege för sitt uppdrag
Off- ice tränare	Håller i uppvärmning vid träning och match. Läger upp och genomför träningspass off-ice för laget. Arbetar med rehab-träning för spelare vid behov.

Målvaktsansvarig i laget	Person i staben som brinner lite extra för målvakternas del i laget. Ser till målvakterna intresse och är behjälplig med utrustning mm för målvakterna.
Lagledare	Lagledaren sköter lagets ekonomi som tex lagkassa. Lagledaren ser till att information från föreningen når tränare, spelare och föräldrar. Lagledaren sköter div administrativa uppgifter som tex kallelser till föräldramöten, beställa konfektion till laget, bussbeställningar/samåkningslistor.
Materialförvaltare	Materialförvaltaren tar hand om lagets utrustning, inventerar, tvättar och reparerar. Skridskoslipning. En viktig del i materialförvaltarens roll är att lära ut hur spelarna bäst tar hand om sina egna och lånade utrustningar.
Kommunikationsansvarig sociala medier	Ansvarig för lagets sociala medier och att de används enligt föreningens policy för sociala medier.