FORENINGSOPGAVER

Opgavefordeling

14. APRIL 2018

VORBASSE KFUM IDRÆTSFORENING

Indhold

Ledelsen – formand 2
TRIOLOGI – standard 2
Vorbasse KFUM Idræt – sådan gør vi! 2
Ledelsen – økonomiformand 3
TRIOLOGI – standard 3
Vorbasse KFUM Idræt – sådan gør vi! 3
Ledelsen – aktivitetsformand 5
TRIOLOGI – standard 5
Vorbasse KFUM Idræt – sådan gør vi! 5
Ledergruppen – supplerende medlemmer 7
Ledergruppen – alle 10
Ledelsen – andre udvalg 11
Add.1 Økonomiudvalget 13

Ledelsen – formand

TRIOLOGI – standard

Kontakt til andre organisationer

Kontakt til det offentlige

Presseansvar/PR-udvalg, Vorbasse KFUM Idrætsforenings hjemmeside (herunder også diverse udvalg)

Personalepleje

Vorbasse KFUM Idræt – sådan gør vi!

- Kontakt til det offentlige
- Kontakt Kommune
- Kontakt til VFC og center-leder
- Kontakt til skole
- Kontakt til VGF
- Kontakt til DGI
- Kontakt til Presse
- Kontakt til andre organisationer
- Forsikringer:
    - Baggrund: Foreningen er forsikret med en ulykkesforsikring for de aktiviteter, som foregår på fx Vorbasse Marked og ikke er relateret direkte til idrætten.
    - Opgave: Ansvarlig for at foreningen er forsikret i det omfang, som er nødvendigt. Jævnligt gennemgås forsikringerne med assurandør eller lignende.
    - Nyttig info: Foreningen skal ikke være forsikret for aktiviteter omkring idrætterne. Det er udøverens egen ulykkesforsikring, som skal dække evt. personskade, brilleskade o.l. Det er hallens (husets) forsikring, som dækker alt vores opbevarede indbo.
- Aftalekontrakter/Børneattester
- Retningslinjer – pædofili
- Retningslinjer - GDPR Datalovgivning
- Planlæg/ afholde Generalforsamling
- Aktivitetskontakt til Håndbold
- Ansvarlig for evt. Nyhedsbreve/PR

Ledelsen – økonomiformand

TRIOLOGI – standard

Kontakt sponsorer/sponsorudvalg

Hjælper alle med budgetter m.m.

Kontakt med forretningsfører (hvis man har sådan en, det har vi ikke!)

Overordnet kontingentansvar

Vorbasse KFUM Idræt – sådan gør vi!

- Ansvarlig for Økonomiudvalget
    - Baggrund: Der er oprettet et økonomiudvalg, som forestår bogføring, regnskaber og budgetter. Desuden er udvalget sparringspartner for aktivitetsudvalgene i forbindelse med generel økonomi i foreningen. Udvalget består af 3-5 personer.
    - Opgave: Se vedhæftet nedenfor.
- Conventus:
    - Baggrund: Conventus er vores valgte foreningssystem. Vi har haft systemet siden 2009. Systemet varetager medlemshåndtering, kontingentbetaling online, mødeaktivitet, idrætsaktiviteter, kalender, booking, finans- og administrationsmodul, nemt integreret informationer til hjemmesider.
    - Opgave:
        - Udvalget afholder årligt workshop med aktiviteterne og 1-2 medlemsansvarlig hos dem.
        - Inden 01.07. skal holdene være oprettet og klar til tilmelding for vintersæsonen.
        - På årlig workshop gennemgås foreningsservice og opdateringer foretages.
        - Conventus-udvalget forsøger at samle informationer til fællesannoncen.
- Aftalekontrakter/Børneattester:
    - Baggrund: Alle trænere og hjælpetrænere i foreningen skal udfylde og underskrive en aftalekontrakt. Det er krav i forbindelse skattefri omkostningsgodtgørelse. Kontrakter bruges som budgetgrundlag for kommende udbetalinger. Indhentning af børneattester er lovkrav og krav for Billund Kommune, for at kunne modtage tilskud.
    - Opgave: Økonomiformanden indsamler kontrakter hvert år – senest d.01.10. Økonomiformanden opbevarer originale kontrakter i 5 år. Fra sæson 15/16 underskrives tilladelse til indhentning af børneattester direkte på aftalekontrakten. Foreningsformanden sørger for indhentning via NemID.
- Overordnet kontingentansvar – herunder kontingentrestancer.
    - Baggrund: Medlemmerne skal betale online og før de deltager på vores hold. Der er tre ugers prøvetid før 01.10, hvorefter man kan få sine penge retur, hvis man stopper igen. Det er aktivitetsudvalgenes ansvar at alle medlemmer har betalt. Evt. kan dette ansvar deles ud til trænerne.
    - Opgave: Økonomiformanden sørger for at informere aktivitetsudvalg om deres ansvar for at få opkrævet kontingenter.
      Økonomiformanden foretager stikprøver, evt. med hjælp fra økonomiudvalget, på forskellige hold i løbet af sæsonen på tværs af hele foreningen.
- Budgetansvarlig

    - Baggrund: Der skal årligt udarbejdes budgetter, så vi sikre optimal økonomistyring og forventet likviditetsbehov. Regnskabsår = Kalenderår.
    - Opgave: Økonomiformanden er samlet set ansvarlig for at der udarbejdes budgetter for hele foreningen, så vi hele tiden er på forkant med forventet udvikling. Økonomiformanden, evt. med hjælp fra økonomiudvalget, følger op på større budgetafvigelser igennem sæsonen.
- Ansvarlige for foreningsservice
    - Baggrund: Foreningsservice er et DGI-system, som bruges til at udsende mail efter, så de rette får relevant informationer. Bruges også til at tilmelde trænere til DGI-kurser, så der er mindst arbejde for alle og vi er sikret den rette rabat.
    - Opgave: Sørger for at informere udvalgene om vigtigheden med at have korrekte trænere og udvalg/bestyrelser oprettet i DGIs foreningsservice. Gøres på årlig workshop.
- Ansvarlig for vedligehold af opgavefordeling
    - Baggrund: Ledergruppen ønsker at have nedskrevet og beskrevet de opgaver, som er forbundet med arbejdet i Vorbasse KI (KFUM Idrætsforening).
    - Opgave: Denne oversigt vedligeholdes løbende og tilpasses evt. efter GF.

Ledelsen – aktivitetsformand

TRIOLOGI – standard

Kontakt med alle idrætsaktiviteter

Spørgsmål vedr. rekvisitter m.m.

Fælles retningslinjer i foreningen

Vorbasse KFUM Idræt – sådan gør vi!

- Kontakt til aktivitetsudvalgene (ansvarlige er Ledelsen) undtagen Håndbold, som ligger hos formanden pga. interessekonflikt.
  - Baggrund: Aktivitetsformanden, er den person i ledelsen/ledergruppen som står for at være ledelsen/ledergruppens ansigt ude i de forskellige aktivitetsudvalg, og fungere som sparringspartner, hvis aktivitetsudvalgene står med udfordringer i deres udvalg. Aktivitetsformanden skal løbende være i kontakt med udvalgene, om hvordan det går i deres afdeling.
  - Opgave: Opgaven her er at være synlig hos udvalgene, hvilket kan gøres ved at deltage til udvalgsmøder, trænermøder eller stævner/opvisninger i hallen.
- Haltider
  - Baggrund: Foreningen består af X antal aktivitetsudvalg som, næsten, alle skal bruge vores centerets haller. Personen med denne opgave, står også for at deltage til mødet med centerlederen og de øvrige centerbruger. Personen her står også for løbende at holde styr på haltiderne, hvis dog at et udvalg ikke vælger at bruge hallen, er det udvalgets egen opgave at kontakte personen i ledergruppen med denne opgave og centerlederen.
  - Opgave: Opgaven her er at have overblikket over haltidernes fordeling, og at alle udvalg har fået tildelt haltider.
- Ansvarlig for Materiale-bank

- Ansvarlige for at distribuere fællesannoncen

- Kontakt til andre udvalg

- Opfordre til og evt. afholde træner- og udvalgspleje. Find forslag og drøft evt. med Ledelsen.
  - Baggrund: Når man har med frivillige at gøre er det ekstremt vigtigt at de frivillige føler sig værdsatte. Det kan gøres ved forskellige måder, nogen tager ud og bowler, andre tager ud og kører mountainbike – mulighederne er uendelige.
  - Opgave: Opgaven her er at opfordre udvalgene til at afholde træner- og udvalgspleje.
- Ansvarlige for Årets Idrætsnavn:
  - Lave opslag – evt. med suppl.medlem
  - Modtage indstillinger
  - Afholde møde med Ledergruppen, hvor navnet udvælges
  - Overrække diplom, blomst og holde tale til generalforsamlingen
- Ansvarlig for Fri Fredag-udvalg
  - Baggrund: I Vorbasse KFUM Idrætsforening har vi de seneste år arbejdet med 'Fri fredag', som er et arrangement hvor alle byens borgere kan komme op i Vorbasse Fritidscenter til fælles spisning, samt masser af leg, sjov og snak i centeret.

- Opgave: Opgaven her er at være sparringspartner for 'Fri Fredag'-udvalget, hvis udfordringer opstår, det kan måske være der skal en hjælpende hånd til at finde datoer for arrangementet eller andet.
    - Vi bestræber os på at holde 'Fri Fredag' 6 gange om året.

Ledergruppen – supplerende medlemmer

- Action-log
  - Ansvarlig: HM 2018
  - Baggrund: Ledergruppen ønsker styring af opgaver, så igangsatte opgaver afsluttes, og evt prioritering overholdes.
  - Opgave: Opdatere og vedligeholde actionsloggen løbende og på Ledelsesmøder og Ledergruppemøder.

- Møde-facilitator
  - Ansvarlig: HM 2018
  - Opgave: Indkalde og afholde møder, og føre referat/Actionlog. Booke lokaler, AV-udstyr og evt. forplejning.

- Generalforsamling
  - Der skal annonceres i ugeavisen, Vorbasse.dk og hænges plakater op rundt i byen. Oprettelse af mødet i Conventus og indkald alle medlemmer denne vej. (BM 2018)

- Plakat, diplom og blomst til Årets Idrætsnavn
  - Skal udarbejde plakaten, hvor vi eftersøger Årets idrætsnavn. Skal hænges op i Brugsen og Hallen og sættes på Vorbasse.dk og Vi fra Vorbasse på FB.
  - Når Årets Idrætsnavn er fundet skal der udarbejdes en diplom på en Idrætsoplevelse til 1000,- kr. samt købes en blomst. Udleveres normalt på generalforsamlingen, men aftales individuelt. (BM 2018)

- Foreningsorden
  - Ansvarlig: HM 2018
  - Baggrund: Foreningsorden er retningslinjer til ledergruppens arbejde og er et supplement der er gældende sammen med foreningens vedtægter
  - Opgave: Opdatere foreningsordenen ved behov samt sende den til Webmasteren
  - Nyttig info:
    - Skabelonen til "Foreningsorden" kan findes her: Conventus – Arkiv – Filer – Hovedbestyrelsen - Foreningsorden
    - Webmasteren kan kontaktes via dette link: http://vorbasse.dk/sport-fritid/indendoers-sport/kfum-idraetsforening/kontakt-os.html

- Årets gang
  - Ansvarlig: HM 2018
  - Baggrund: På Vorbasse.dk kan man under KFUM Idræt læse om årets gang i Idrætsforeningen. Herved får man muligheden for at få overblik samt holde sig opdateret på hvornår der afholdes fx generalforsamling eller hvornår de enkelte udvalg har vigtige opgaver eller møder. Samtidigt sikres det fra Ledergruppens side at møder og opgaver ligger i den bedst mulige rækkefølge i forhold til hinanden
  - Opgave: Løbende at opdatere "Årets gang" samt sikre den bliver sendt til Webmasteren ved opdateringer

- Nyttig info:
    - Se årets gang her: http://vorbasse.dk/sport-fritid/indendoers-sport/kfum-idraetsforening/aarets-gang.html
    - Skabelonen til "Årets gang" findes her: Conventus – Arkiv – Filer – Hovedbestyrelsen – Skabeloner – Årets gang
    - Webmasteren kan kontaktes via dette link: http://vorbasse.dk/sport-fritid/indendoers-sport/kfum-idraetsforening/kontakt-os.html

- Gaveregler - indkøb af gaver
    - Ansvarlig: BM 2018
    - Baggrund: I Ledergruppen giver vi til bryllupsdage (bryllup, kobberbryllup, sølvbryllup og osv.) Hvis vi ønsker at give til hinandens runde fødselsdage, børns konfirmation og andre personlige mærkedage, så gør vi det af egen privat lomme.
      Hvis der er forretningsforbindelser eller lignende, som markeres, så diskuteres beløb, afsender mv. fra gang til gang i Ledergruppen. Fx gav vi samlet for hele foreningen til Peter Dollerups afskedsreception, Boldklubbens 100 års-jubilæum, Sparekassedirektørens reception og sådan nogle ting.
    - Opgave: Sikre gaveregler overholdes samt indkøbe gaver ved behov
    - Nyttig info:

- Velkomstblad
    - Ansvarlig: HM 2018
    - Baggrund: Alle tilflyttere i Vorbasse får af Velkomstministeren udleveret en velkomstkurv. I denne kurv er et velkomstblad fra KFUM Idræt
    - Opgave: Løbende opdatering samt print af flere blade, hvis de mangler til velkomstkurvene
    - Nyttig info:
        - Skabelonen til velkomstbladet findes her: Conventus – Arkiv – Filer – Hovedbestyrelsen – Velkomstblad
        - Velkomstminister i 2017 er Arne Andersen
        - Bente Benne pakker kurvene. Hun er kontaktperson for velkomstbladene og de opdaterede blade kan afleveres hos hende (adressen findes i adressebogen i Conventus)
        - Se mere om velkomstkurvene på: http://vorbasse.dk/lokalt/vorbasse-lokalraad/ad-hoc-udvalg/velkomstkurve.html

- Ansvarlig for Conventus-udvalget
    - Ansvarlig: BM 2018
    - Baggrund: Der er oprettet et Conventus-udvalg, som hjælper aktivitetsudvalgene med systemet. Udvalget består af 3-5 personer.
        - Opgave:
            - Udvalget afholder årligt workshop med aktiviteterne og 1-2 medlemsansvarlig hos dem.
            - Inden 01.07. skal holdene være oprettet og klar til tilmelding for vintersæsonen.
            - På årlig workshop gennemgås foreningsservice (Økonomiformand er ansvarlig) og opdateringer foretages.

        - Conventus-udvalget forsøger at samle informationer til fællesannoncen.

- Ungdomsgaver:
    - Amsvarlig: BM 2018
    - Baggrund: Foreningen ønsker at give en gave til alle unge i 7. årgang. Tidligere var det en konfirmationsgave, men vedtaget i 2014 at alle uanset religion skal have en ungdomsgave.
    - Opgave: Ansvarlig for at oplægge link på hjemmeside op i foråret. Alle unge i 7. årgang på Vorbasse Skole tilbydes et gratis kontingent til den kommende sæson startende i aug/sept samme år.

Ledergruppen – alle

- Lederudvikling
- Foreningsudvikling
- Kurser til ledelsen
- Mødeansvarlig, dagorden, referat, bestille lokaler og forplejning i flg. halvårsplan.
- Træner-, udvalgs- og bestyrelsespleje
- Salg af julekalender, lotteri, hjælp i juletræer mv.

Ledelsen – andre udvalg

Fri Fredag

Opgaver: Planlægge og afholde Fri Fredag, koordinering med VFC og andre foreninger

Ansvarlig/Kontakt: Mathias
Udvalget består af: Kirsten Marie, Jeroen, Stine

PR/Hjemmeside

Opgaver: vedligeholde hjemmesider og sikre ensartethed. Evt. udvikling af hjemmeside. Engagering af unge-journalister e.l. Evt. opdatering af KFUM Idræts forside samt KFUM idræt online tilmelding.

Ansvarlig/Kontakt: Mathias
Udvalget består af: Jenni, Ronni

Sponsorudvalg

Opgaver: Spørge sponsorer, vedligeholde sponsorliste, evt. tøj-kontakt til foreningsdragt

Ansvarlig: Ny skal findes
Udvalget består af: Ny skal findes

Økonomiudvalg

Opgaver: Bogføring, regnskaber, budgetter, indberetninger, herunder Kontingentrestance, foreningsservice.

Ansvarlig: Dianna
Udvalget består af: Dianna, Susanne S., Berit

Markedsudvalg

Koordinering af underudvalg: Pølsetelt, Snug'n, Kaffetelt, Parkering, Barvagter

Ansvarlig: Jenni i 2016 – Ny skal findes til 2017

Underudvalgene består af:
Kaffetelt: Emmy, Ruth
Pølsetelt: Kirsten Marie, Stine, Berit
Snug'n: Jenni
Barvagter: Jenni
Parkering: Martin & Niels Jørgen

Conventusudvalg

Opgaver: Årlig workshop med opstart af sæson, herunder undervisning af akt.udvalgenes Conventus-ansvarlige, sørger for internt hjælp til Conventus, fællesannoncen (Stine 2016)

Ansvarlig: Dianna
Udvalget består af: Dianna, Stine, Vivi

Unge-udvalg

Opgaver: Supplement til andre udvalg og almindelig foreningsudvikling. Desuden planlæggelse og afholdelse af årligt arrangement for unge instruktører. Hjælper med arrangementer, som fremmer unges deltagelse i frivilligt arbejde i foreningen.

Ansvarlig: Mathias (suppl.kontakt: Dianna)
Udvalget består af: Camilla Tofte, Emma Langvad, Laura-Victoria – Max+Viktor skal på efterskole, evt. nye skal findes. (2016)

Praktisk udvalg

Opgaver: Adhoc forespørgsler på simpel vedligehold af materialer eller små praktiske opgaver.

Ansvarlig: Freddy
Udvalget består af: Freddy – evt. kan det udvides, hvis der kommer mange gøremål.

Kontaktperson til OK tanken

Opgaver: Kontaktperson for Brugsen og OK Benzin omkring sponsering via benzinkort m.m. Finder frivillige til at stå ved tanken på flere dage i løbet af året for at reklamere for OK benzin og udlevere evt. gaver for Ok benzin. Desuden kontakt til OK for overførelse af vort sponsorat.

Ansvarlig: Jeroen Schotemeijer

Add.1 Økonomiudvalget

Ansvar i forbindelse med foreningen overordnet:

- Sørger for betalinger, bogføringer, afstemninger mv. for alle afdelinger/aktiviteter.
- Årsregnskabet udarbejdes for hver afdeling/aktivitet og hovedkassen + foreningsregnskabet i 1.kvartal.
- Årsregnskabet revideres af foreningens 2 valgte revisorer inden generalforsamlingen.
- Årsregnskabet underskrives af revisorer, økonomiudvalget og Ledergruppen.
- Det underskrevet regnskab sendes til Billund Kommune, Kultur og fritid, efter godkendelse på generalforsamlingen.
- Evt. udsende månedsrapporter i de aktive måneder
- Udarbejder budgetforslag med for alle faste aktiviteter, som godkendes til budgetmødet i november/december.
- Budgetforslaget sendes til forhåndsgodkendelses ved aktiviteterne via formanden i rimelig tid inden budgetmødet.
- Konsulent for aktiviteterne i forbindelse med større køb, budgetlægning af større ekstraordinære aktiviteter og regnskabsrelevante informationer f.eks. spørgsmål til bogføring.

Ansvar i forbindelse med kontingenter og medlemmer:

- Sørger for indbetalinger, bogføringer mv. for alle afdelinger/aktiviteter.
- Sørger for indberetninger til Kommunen (senest 01.11), DGI/DIF (omkring 31.12) mv. til deadlines.
- Konsulent for aktiviteterne i forbindelse med Conventus, holdoprettelser og medlemmer.

Ansvar i forbindelse med Vorbasse Marked og MØU (Markedsøkonomiudvalget):

- Sørger for betalinger, bogføringer mv. for alle vore aktiviteter på markedspladsen.
- Årsregnskabet udfærdiges særskilt i januar.
- Alt regnskab føres i Conventus' finansprogram løbende, hvor hele økonomiudvalget har adgang.

Der er opsat retningslinjer for hvordan en regning skal godkendes og leveres til økonomiudvalget. Gensendes løbende ved behov.
Der er opsat retningslinjer for, beløbsgrænser for køb udover budget, og køb ellers over større beløbsgrænse. Skal godkendes af ledelse/ledergruppen – skal mere i vedtægterne og foreningsorden på hjemmesiden.