



# Rollebeskrivelser

---

Vedtatt av Akershus svømmekrets 09.12.2020, oppdatert 16.12.2020.

## Styret

- Mål- og strategiarbeid /rammene for arbeidet i kretsen
- Visjon- og verdiarbeid
- Økonomisk- og driftskontroll
- Organisering og styresammensetning – underutvalg og roller
- Følge idrettens lover og representere kretsen utad
- Overordnet ansvar for hederstegn innad i kretsen

## Styreleder (Mona)

- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i kretsen
- Ansvarlig Kretshåndbok
- Hovedansvarlig for kontakt med NSF, Viken idrettskrets og NIF
- Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner.
- Hovedansvarlig for kontakt med Kontrollutvalg
- Godkjenne konkurranser innad i kretsen
- Førstelinje postmottak med videre distribusjon til styret
- Paraidrett

## Nestleder (Rune)

- Stedfortreder for leder
- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem.

## Økonomiansvarlig (Mona)

- Lede og koordinere økonomiarbeidet
- Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak
- Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet
- Følge opp regnskapsfører
- Ansvar for ajourførte medlemslister, utfaktureringer og utbetalinger
- Vedlikeholde Økonomihåndboken

## Styremedlem 1 (Kari Marie)

- Skrive referat på styremøter
- Oversikt på jubileumsklubber
- Oversikt på stipendkandidater
- Følge opp NIFs lovnorm
- Bistår styreleder ved utarbeidelse og gjennomføring av kretsdokument til Kretsting
- Svømmeidrett: Master



## **Styremedlem 2 – dommere (Rune)**

- Lede og koordinere dommerutviklingen i kretsen
  - dommerkurs
  - dommersamlinger
- Følge opp klubber med tanke på minimumsantall dommere
- Dommeroversikt innen alle svømmeidrettene
- Følge opp utdeling av dommerskjorter
- Følge opp utdeling av dommersekker
- Svømmeidrett: Open Water

## **Styremedlem 3 – kurs (Øystein)**

- Ansvar for utlegging av kurs- og arrangementsinformasjon på hjemmesiden
  - dommerkurs
  - tidtakerkurs
  - andre arrangement
- Bistå kursholder med bestilling lokaler, mat etc
- Sørg for at kriteriene for tilskudd følges
- Svømmeidrett: Vannpolo

## **Styremedlem 4 – tidtakeranlegg (Torbjørn)**

- Ansvar for å vedlikeholde tidtakeranlegget
- Koordinere ut- og innlevering ved utleie
- Melde inn til økonomiansvarlig når utleiefaktura skal sendes
- Holde informasjon om tidtakeranlegg på hjemmesiden oppdatert
- Rapportere på styremøter og foreslå tiltak hvis nødvendig
- Holde Utstys- og eiendelsoversikten oppdatert.
- Svømmeidrett: Synkron

## **Styremedlem 5 – web (Kjetil)**

- Ansvar for å vedlikeholde web-serveren
- Holde hjemmesiden oppdatert, bistand fra hele styret
- Svømmeidrett: Stup

## **Varamedlem (Thomas)**

- Bistår driftsoppgaver ved behov. Arbeidet delegeres via styreleder
- Svømmeidrett: Svømming