|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivitet** | **Uppgift** |
| Sammankallande | * Boka och sammankalla till 5o7-manna möten * Leda 5o7-manna möten * Samordna frågor från 5o7-manna möten med kansliet och mellan lagen * Administrera Bokat för 5o7-manna * Uppdatera ledarlista * Fördela Trimbingon * Reviderar arbetsuppgiftsbeskrivning * Svara på frågor * Bra om uppgiften ligger på samma person i 2 säsonger. |
| Sekreterare | * Skriva och skicka ut protokoll * Ser till att dokument publiceras på LSKs hemsida genom kansliet |
| Styrelse-  representant | * Deltar och engagerar sig på styrelsemöten i fotbollssektionen för att ta emot information och lämna information från 5o7-manna lagen |
| Kassör | * Handhar plusgirokontot som är knutet till fotbollsskolan och Linghemscupen. Dvs man prickar av vilka som betalat in deltagaravgifter till de olika sammankomsterna. * Betala alla räkningar som hör till de resp aktiviteterna. * Under Linghemscupen ska man se till att det finns en växelkassa samt samla in pengar under dagarna från lotter, kebab etc. * Vid årets slut sammanställa en resultaträkning dels för varje aktivitet samt sedan fördela ut pengar till de lag som ska ha del av intäkterna. * Kan med fördel ligga på samma person i minst två säsonger. |
| Arrangör Linghemscupen | * Tar över instruktioner och dokumentation genom möte med föregående års arrangörer * Dokumentation och förbättringar finns i Dropbox |
| Lotteriansvarig Linghemscupen | * Samla in alla vinster från resp lag * Fördela ut vinster jämt över dagarna (söndagen deltar nästa års lotteriansvarig) * Lär upp och lämnar över till kommande lotteriansvarig |
| Arrangör  Fotbollsskolan | * Tar över instruktioner och dokumentation genom möte med föregående års arrangörer * Dokumentation finns i Dropbox |
| Rustning & avrustning planer, inventering av förråd samt inköp planer och hallar  Trast och Linghemsskolan | * Låser ihop målen på Trast * Tvättar och flyttar västar från/till Trast till/från Linghemsskolan (Åkerboförrådet gäller fram tills skåp finns i Lingehmsskolan) pga att storlekarna på västar ska hamna rätt för rätt årskullar * Bollpump flyttas från Trast till Linghemsskolan * Städning av förråd Trast vid varje inventering * Inventera västar, koner, bollar (utomhus och inomhus), bollpumpar, nipplar, bollnät och västringar * Inventerar matchställ och möjlighet att ärva mellan lagen efter att utesäsongen är slut * Skicka inventeringslista till fotbollsstyrelsens materialansvarig, sker tillsammans med lag som har motsvarande uppgifter för Åkerbo, Tulpan, Himnaplan och Himnaskolan * Vid behov av nyckel till Åkerboförråd kontaktas de lag som tränar på Åkerboplan |
| Rustning & avrustning planer, inventering av förråd samt inköp planer och hallar  Åkerbo, Tulpan, Himnaplan och Himnaskolan | * Låser ihop målen på Åkerbo, Tulpan och Himnaplan * Tvättar och flyttar västar från/till Åkerbo till/från Himnaskolan pga att storlekarna på västar ska hamna för rätt årskullar. Saknas västar hämtas fler på Lingheden. * Bollpump flyttas från Åkerbo till Himnaskolan * Städning av förråd Åkerbo vid varje inventering * Städning av kiosk på Tulpan * Inventera västar, koner, bollar (utomhus och inomhus), bollpumpar, nipplar, bollnät och västringar * Inventerar matchställ och möjlighet att ärva mellan lagen efter att utesäsongen är slut, sker tillsammans med lag som har motsvarande uppgifter för Trast och Linghemsskolan * Skicka inventeringslista till fotbollsstyrelsens materialansvarig |
| Domaransvarig | * Begär in spelprogram från alla lag * Begär domarlista från utbildare i Fotbollssektionen * Matcha ihop dessa listor * Kommunicera matchprogram med domare, regelverk för att säkerställa domare på plats, domarersättningar * Lösa ev problem inför varje helg |
| Uppstart av  säsongens nya lag | * Bjuda in (i april) till föräldramöte innan träning börjar, tillsammans med representant från styrelsen * Hålla i 2 träningar (i maj) för nystartade lag som överlämning till kommande tränare * Informera och ansvara för uppdatering av innehållet i ”Uppstartspärmar”, tillhandahålls av fotbollsstyrelsen och finns under flik på LSKs hemsida * Göra informationsaffischer för start av nya lag * Lämna ut informationsaffischer till alla förskolor * Sätta upp informationsaffischer i LSKs monter i ICA Supermarket och informationstavla vid Jourlivs * Maila material till LSKs kansli för publicering på hemsida |