

ORGANISASJONSPLAN

Gjemnes Sykkelklubb (GSK) ble stiftet 12.01.2009. Medlemsmassen er i alle aldersgrupper og kommer stort sett fra Gjemnes kommune, men noen er bosatt i andre kommuner i nærheten samt i Oslo.

Klubbens visjon er å være en sykkelklubb med tilbud om trening, konkurranse og sosialt samvær i et godt miljø til alle. Målet er å ha det gøy.

ANSVARsomRÅDER FOR STYRET

Klubben ledes av styret som er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene.

Styret:

1. Skal bestå av minimum 10 verv: leder, nestleder, minimum 1 styremedlem, minimum 1 varamedlem, 2 revisorer og valgkomité med leder, 2 medlemmer, og 1 varamedlem
2. Skal etter beste evne søke å løse klubbens oppgaver
3. Iverksetter årsmøtets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser
4. Rapportere til årsmøtet
5. Representerer laget utad
6. Oppnevner etter behov komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver, samt utarbeide instruksjoner til disse
7. Administrerer og utføre nødvendig kontroll med lagets økonomi
8. Søker om og arrangerer de ritt som blir tildelt

Valgkomite:

1. Er ansvarlig for å finne personer til alle ledige verv til den frist styret fastsetter for årsmøtet.
2. Rapporterer til årsmøtet

Revisorer:

1. Skal gjennomgå og godkjenne regnskapene minst 14 dager før årsmøtet
2. Rapporterer direkte til årsmøtet

Leder:

1. Leder klubben administrativt
2. Leder arbeidet med handlingsplan/strategiplan/organisasjonsplan
3. Bestemmer når styremøter skal holdes
4. Er ansvarlig for at styret og utvalgene arbeider for de mål og strategier som er etablert, og i overensstemmelse med klubbens vedtekter
5. Ansvarlig for styrets årsberetning
6. Ansvarlig for at budsjettet blir utarbeidet
7. Skal føre klubbens korrespondanse.
8. Har ansvar for å lese og svare på e-post/post som blir sendt til klubben.
9. Har ansvar for å holde orden på medlemsregister
10. Sender ut innkalling til møter og annen informasjon
11. Skal godkjenne faktura før kasserer betaler disse

Nestleder:

1. Fungerer som leder i lederens fravær
2. Skal følge godt med i alle aktiviteter og ha et nært samarbeid med leder
3. Er ansvarlig sammen med leder for strategier og handlingsplan
4. Rapporterer direkte til klubbens leder
5. Støtter planleggingen av arrangementer og aktiviteter

Kasserer:

1. Fører regnskap og holder oversikt over økonomien
2. Ansvarlig for at klubbens midler blir satt på konto i bank
3. Skal disponere bankkonto sammen med leder
4. Betaler lagets utgifter etter behov og i samråd med leder
5. Krever inn medlemskontingent
6. Tar kontakt med revisor i god tid før årsmøtet

Sekretær:

1. Skal føre protokoll over alle styremøter og medlemsmøter. Kopi av protokollen skal distribueres til styremedlemmer.
2. Med støtte fra sportslig leder og arrangementsleder er ansvarlig for at sekretariat blir opprettet og driftet under hvert arrangement
3. Skal være klubbens arkivar
4. Rapporterer direkte til klubbens leder

Sportslig leder:

1. Er leder av det sportslige utvalg
2. Administrerer klubbskifte og lisensbestillinger i samarbeid med kasserer
3. Ansvarlig for etablering av sportslig aktivitetskalender
4. Ansvarlig for at tillitsverv i sportslig utvalg er besatt
5. Rapporterer direkte til klubbens leder, og møter i styremøter hvis behov

Arrangementsleder:

1. Er leder av arrangementsutvalget
2. Representerer arrangementsutvalget på møter med andre klubber/organisasjoner når det gjelder arrangementer
3. Ansvarlig for at tillitsverv i arrangementsutvalg er besatt
4. Rapporterer direkte til klubbens leder, og møter i styremøter hvis behov

PR/Markedsleder:

1. Er leder av PR/Markedsutvalget
2. Representerer laget utad til media og samarbeidspartnere
3. Ansvarlig for at tillitsverv i PR/Markedsutvalg er besatt
4. Rapporterer direkte til klubbens leder, og møter i styremøter hvis behov

Materialforvalter:

1. Ansvarlig for at klubbens utstyr blir ivaretatt på en forsvarlig måte
2. Skal levere oversikt over klubbens utstyr minst 14 dager før årsmøtet
3. Ansvarlig for design og administrasjon/innkjøp av klubbbrakter/T-skjorter
4. Rapporterer direkte til klubbens leder, og møter i styremøter hvis behov

ANSVAR SOMRÅDER FOR UTVALGENE:

Sportslig utvalg:

1. Leder for det sportslige utvalget er sportslig leder.
2. Delt inn i gruppene: familie/voksen/spinning
3. Ansvarlig for klubbens sportslige aktivitetskalender
4. Koordinerer de sportslige aktiviteter for klubben
5. Organiserer treningstider for de ulike grupper
6. Koordinere klubbritt med arrangementsutvalget
7. Arbeide for rekruttering til treninger og ritt sammen med PR/Markedsutvalg

Arrangementsutvalg:

1. Leder av utvalget er arrangementsutvalgets leder
2. Evt andre medlemmer hvis behov.
3. Ansvarsområder innen ritt/fest/turer/klubbkvelder
4. Ansvarlig for at alle klubbens ritt blir utført i henhold til gjeldende regler og at ryttere og publikums sikkerhet blir ivaretatt
5. Ansvarlig for å rapportere deltagerliste og resultater til kretsens kontor
6. Setter opp forslag til ritt i nærområdet som omfavner barn/ungdom/voksne innenfor konkurranse og trim, og gir forslag til sportslig leder som legger til dette på aktivitetskalender

PR/Markedsutvalg:

1. Leder i utvalget er markedsutvalgets leder
2. Utvalget skal skape god rekruttering gjennom god markedsføring
3. Andre medlemmer er:
 - Webansvarlig: sørge for at klubbens hjemmeside er av god kvalitet
 - PR-ansvarlig: uttaler seg til pressen om klubben. Ansvarlig for mediakontakter og klubbens profilering gjennom media og ulike arrangementer.
 - Sponsoransvarlig: selge sponsoravtaler og reklameavtaler i henhold til årets budsjett. Etablere samarbeidskontrakter med sponsorer.
 - Ansvarlig søknader/fond: Ansvarlig for å følge med på og utarbeide søknader på de ulike fond/stipender vi kan søke på