



# Roll – och uppgiftsbeskrivning IK Sättra fotboll

(version 1.0 2026)

# 1 Bakgrund

För att en föreningsverksamhet ska vara framgångsrik och effektiv så måste den vara syftesdriven och utgå från anledningen till varför den existerar (syftet & värdegrunden) för att med stor verksamhetsförståelse och kvalitetsfokus uppnå nyttoeffekter till sina medlemmar. En mycket kritisk framgångsfaktor är att det finns personer som kan arbeta med rätt saker vid rätt tidpunkt och i rätt omfattning. En väl fungerande verksamhet i IK Sättra fotboll kräver tydligt utdelade ansvar för uppgifter som ska utföras för att säkerställa föreningens förmåga att uppfylla sitt syfte att utbilda människor på och utanför fotbollsplanen. Det här är ett levande dokument som beskriver de prioriterade roller som ska finnas, så att förväntningarna ska vara tydliga för såväl styrelsen samt övriga personer i rollerna som ska utföra uppgifterna. Personer som just nu har uppdraget i respektive roll beskrivs. När fler gör mer tillsammans lättar arbetsbördan per individ och föreningen blir starkare och är då inte längre lika sårbar.

## 2 Förutsättningar

Alla roller kommer att få tillgång till en egen gemensam lagringsyta där man kan hantera de dokument och data man behöver inom ramen för sitt uppdrag, genom OneDrive.

### 2.1 Begreppsförklaring

**Ansvara för** – Betyder att personer i en roll har ansvaret för att se till att aktiviteter & arbetsuppgifter utförs samt att rapportera utfall och progress till berörda parter t ex styrelsen. Det kan ske genom att personen/personerna i rollen utför arbetet själva eller delegerar uppgifterna till andra att utföra med tydligt uttalade förväntningar så att leveransen blir av rätt kvalitet.

## 3 Föreningens identifierade prioriterade roller

När nya förutsättningar uppstår i en föränderlig omvärld så ska nya roller föras in i dokumentet likväl som roller över tid kan avvecklas eller byta namn & innehåll.

### 3.1 Ordförande

Aktiviteter & arbetsuppgifter:

- ✓ Ansvara för att styrelsemöten genomförs enligt fastslagna intervaller.
- ✓ Ytterst ansvarig att ha kontroll på progressen i de identifierade aktiviteterna i ledningssystemets aktivitetslista.
- ✓ Vara föreningens röst mot omvärlden i föreningsgemensamma frågor.

✓ Ansvara för att det inför och efter varje och vid behov under säsong sker samtal med personerna i alla roller för att följa upp och återkoppla kring arbetet.

✓ Övriga uppgifter angivna i föreningens fastslagna stadgar.

### **3.2 Vice ordförande**

Som vice ordförande ansvarar du för att ta över ordförandens uppgifter om ordförande inte är tillgänglig. Du deltar också i styrelsens arbete och gör andra uppgifter som du, ordföranden och styrelsen kommer överens om.

### **3.3 Sektionsstyrelsen**

✓ På uppdrag av föreningens medlemmar hålla ihop arbetet med att leda och styra arbetet i föreningen enligt fastslagna planer & strategier.

✓ Ansvara för att personer finns tillsatta i alla identifierade prioriterade roller samt säkerställa tydlighet i delegering av arbetsuppgifterna och styrelsen förväntningar till dessa personer.

✓ Ytterst ansvariga för att hålla styrande dokument aktuella och uppdaterade. Var och en tar ansvar för sina dokument.

✓ Ansvara för att hålla föreningens värdegrund uppdaterad.

✓ Ansvariga för verksamhetsplanering.

### **3.4 Styrelseledamot**

I rollen som styrelseledamot ska du delta i styrelsearbetet och bistå med din kunskap och kompetens för att styra, leda, följa upp arbetet i föreningen samt bidra till att rätt beslut fattas som linjerar med den färdriktning som pekats ut för föreningen (i verksamhetsplanering, styrande dokument, strategier och stadgar). I övrigt ska du utföra de personliga uppdrag som du får till dig av styrelsen.

### **3.5 Kassör**

I rollen som kassör ska du delta i styrelsearbetet och bistå med din kunskap och kompetens för att styra, leda, följa upp arbetet i föreningen samt bidra till att rätt beslut fattas som linjerar med den färdriktning som pekats ut för föreningen. Aktiviteter & arbetsuppgifter:

✓ Ditt huvuduppdrag är att ansvara för kontrollen över föreningens ekonomi såväl planering som uppföljning och sammanställning.

### **3.6 Barn & Ungdomsansvarig (BOU)**

Som barn och ungdomsansvarig ska du vara den som arbetar för en stark och hållbar ungdomsverksamhet. Du ansvarar för att planera, samordna och utveckla föreningens barn- och ungdomsverksamhet i linje med klubbens värdegrund och stadgar. Aktiviteter & arbetsuppgifter:

- ✓ Ansvara för att föreningen har deltagande på de möten som arrangeras av Gestriklands fotbollförbund eller annan part för BOU. Första prioritet är alltid att du själv ska delta.
- ✓ Bedriva arbetet enligt riktlinjer och rollbeskrivning för BoU från Gestriklands Fotbollförbund.
- ✓ Ansvara för att det finns en rutin med tydliga instruktioner för hantering av dispensärenden inom föreningen som är tillgänglig och kommunicerad så att föreningens ledare vet hur de ska göra när ett sånt ärende ska lösas.

### **3.7 Trygghetsansvarig**

Som trygghetsansvarig ska du fungera som kontaktperson för lagen gentemot styrelse, barn och ungdom, junior, senior samt övriga delar av verksamheten i frågor som rör föreningens arbete med goda och trygga idrottsmiljöer, normer och värderingar. Aktiviteter & arbetsuppgifter:

- ✓ Ansvarar för trygghetsvärdar.
- ✓ Hanterar enligt gällande beskrivning incidentärenden.
- ✓ Ansvara för att det finns fastslagna rutiner som är aktuella och tydligt kommunicerade till alla berörda parter.
- ✓ Ansvara för att föreningen har deltagande på de möten som arrangeras av Gestriklands Fotbollförbund eller annan part för Trygghetsansvariga. Första prioritet är alltid att du själv ska delta.

### **3.8 Integrationsansvarig = ledarnas ansvar idag**

Detta ansvar har ledarna för respektive lag. En framgångsfaktor för en lyckad integration är bra kunskap om nyanlända och deras situation. Aktiviteter & arbetsuppgifter:

- ✓ Informera föräldrar om klubben och hur det går till. Vara behjälplig så långt det är möjligt och rimligt med att se till att de nya spelarna har fotbollsutrustning.
- ✓ Ser till att det finns matchvärdar.
- ✓ Ser till att det vid behov finns tolk (med stöd från kansliet).

### **3.9 Fotbollsutvecklare i föreningen (FUIF)**

I rollen fotbollsutvecklare ska du bidra till en optimal spelarutvecklingsmiljö och därmed uppnå svensk fotbolls strategiska inriktningar. Fotbollsutvecklarens huvudsakliga uppdrag är att främja spelarutbildningen i föreningen genom att utbilda och hjälpa föreningarnas ledare.

Aktiviteter & arbetsuppgifter:

- ✓ Ansvara för implementering av spelarutbildningsplanen, spelformerna och tränarutbildningen i föreningarnas verksamhet med fokus på överföringen från teori till praktik.
- ✓ Arbetar utifrån GFF och Svenska FF uppdrag.
- ✓ Initiera och lyssna in övriga behov av ledarvård.

### **3.10 Kansli**

Kanslirollen innebär olika typer av administrativt och ofta samordnande arbete av operativ karaktär för att få vardagen att fungera. Det kommer över tid att vara fler uppdrag som dyker upp än de förutsägbara uppräknade här nedanför. Aktiviteter & arbetsuppgifter:

- ✓ Vara en röst internt samt mot omvärlden i frågor som kommer in via rollens funktionsmaillåda.
- ✓ Hantering av föreningens nycklar och inpasseringskort.
- ✓ Fakturera sponsorer, sköta ekonomin för lagen och sektionerna.
- ✓ Administrera deltagarregistrering i systemet FOGIS samt Sportadmin.
- ✓ Bokföring för alla lag och sektioner.
- ✓ Upprättar träningsschema samt matchtider för lagen.
- ✓ I övrigt vad IK Sättra ger i uppdrag.
- ✓ Ha en dialog med huvudstyrelsens representant.

### **3.11 Evenemangsansvarig**

I rollen som evenemangsansvarig ska du bidra i föreningsgemensamma evenemang med planering och genomförande.

Aktiviteter & arbetsuppgifter:

- ✓ Hitta och föreslå evenemang som gynnar fotbollen.

✓ Planera och budgetera genomförande, föra dialog med kassör och möjliga bidragsgivare.

### **3.12 Domaransvarig**

I rollen som domaransvarig kommer du att fungera både som en lagledare och coach för föreningens ungdomsdomare och kommer vara en del av ungdomarnas utveckling som domare.

Aktiviteter & arbetsuppgifter:

✓ Ta fram ett årshjul för föreningens verksamhet för ungdomsdomare, med stöd av t ex BoU och FU (med viktiga delar som utbildning av domare, intern information till ledare, uppföljning med domare).

✓ Ansvara för att aktiviteterna i årshjulet utförs enligt planering.

### **3.13 Kommunikatör & medieansvarig**

I rollen som kommunikator & medieansvarig ansvarar du för att information och kommunikation kommer fram och ut i samspel med föreningens verksamhetsplan och behov. Med tiden byggs en årlig kommunikationsplan fram.

Ambitionen bör vara att det är 2-3 personer som delar på ansvaret då det är uppdelat på i huvudsak två olika kunskaps och kompetensområden (1. Grafiska/visuella delar och innehåll i olika kanaler 2. enklare drift & förvaltning av IT-lösningar) Aktiviteter & arbetsuppgifter:

✓ Fylla föreningens sociala mediekkanaler med intressant och relevant innehåll för att bygga varumärket IK Sättra Fotboll, skapa gillande till vår verksamhet och presentera sponsorer på ett bra sätt.

✓ Vara den som på uppdrag av övriga delar av verksamheten skapar presentationsmaterial och andra grafiska, visuella dokument vid behov.

✓ Ansvara för att föreningens hemsida har en visuellt tilltalande utformning som är användarvänlig och tillgänglig. Och vara den inom föreningen som tillsammans med kansliet vet mest om hur sidan fungerar för respektive lag samt hur vår plattform Sportadmin fungerar (för att kunna hjälpa igång nya ledare t ex).

✓ Vara den som vid behov skriver lathundar och manualer för internt bruk kring föreningens IT-lösningar, så som OneDrive.

### **3.14 Senioransvarig**

I rollen som senioransvarig ska du arbeta för att skapa rätt förutsättningar för deltagarna i föreningens seniorlag såväl dam som herr. Aktiviteter & arbetsuppgifter:

✓ <måste identifieras>

### **3.15 Marknadsansvarig**

Som marknadsansvarig är du den som har ansvar för att söka samarbetspartners till föreningen för sponsring i form av ekonomiska medel eller tjänster vi behöver i verksamheten. Det här är också ett arbetsområde där vi med fördel är fler som delar på uppdraget, men en ansvarig som leder arbetet.

Aktiviteter & arbetsuppgifter:

✓ Utforma sponsorerbjudanden.

✓ Ta fram kommunikationsmaterial mot marknadens aktörer så att vi har en grafiskt sammanhållen bild till våra partners/marknaden, på ett sätt som ökar vår trovärdighet.

✓ Uppsökande verksamhet mot nya potentiella sponsorer samt dialog med befintliga partners för att bygga relationer.

✓ Upptäcka nya erbjudanden/möjligheter till fondmedel

### **3.16 Materialansvarig**

I rollen som materialansvarig ansvarar du för klubbens samlade materiella resurser för att bedriva vår fotbollsverksamhet. Aktiviteter & arbetsuppgifter:

✓ Ansvarar för att rätt material i rätt volymer köps in.

✓ Ansvarar för att materialet fördelas efter behov till lagen.

✓ Ansvarar för att med tillräcklig regelbundenhet inventera materialet och rensa det som är obrukbart.

### **3.17 Föreningsutvecklare - Nichel**

I rollen som föreningsutvecklare arbetar du på uppdrag av styrelsen med att genom ständiga förbättringar effektivisera verksamheten för att göra den starkare rustad för de utmaningar som finns idag och imorgon. Aktiviteter & arbetsuppgifter:

✓ Identifiera förbättringsområden, analysera och ta fram åtgärdsplaner och beslutsunderlag samt bidra till att dessa genomförs med önskad kvalitet med nyttoeffekter för verksamheten.

✓ Driva arbetet mot *Kvalitetsklubb*.

✓ Coacha styrelsen i utförandet av deras uppdrag både strategiskt, taktiskt och operativt.

### **3.18 En bättre väg**

”En bättre väg” är ett projekt som är aktuellt för föreningen under 2026 och här är ansvaret att vara ett bollplank för föreningsutvecklaren och trygghetsansvarig i frågor som rymms inom projektet och en länk/projektkontakt med GFF.

### **3.19 Ledarvård/utbildning**

FUIF (Johan) är ytterst ansvarig.

✓ Ansvarig för ledaruppstart/avslut.

✓ Ansvarig att kalla till och hålla i ledarmöten.

✓ Ansvarig för att ha en introduktion nya ledare/avtackning av de som slutar.

✓ Ansvarar för att ta fram en Ledarförsörjningsplan.

### **3.20 Huvudstyrelsen**

En representant från huvudstyrelsen sittandes i sektionsstyrelsen (Lars).

✓ Framföra fotbollens tankar och frågor i huvudstyrelsen och ta huvudstyrelsens frågor vidare till fotbollsstyrelsen.

### **3.21 Valberedning**

I IK Sättra verkar idag en valberedning med en representant från varje sektion. En opartisk person som hjälper till att hitta lämpliga personer till de roller som behöver tillsättas.

### **3.22 Vår arena**

Aktiviteter & arbetsuppgifter:

✓ Har löpande kontakt med kommunen angående fotbollens behov av material/förbättringar/skötsel på Träffens IP. Detta görs också i samråd med vaktmästare och vårt kansli.

✓ Är ytterst ansvarig för att vi lever upp till innehållet i vårt avtal – detta i samarbete med ordförande och sektionen.