

Policy och riktlinjer ÖIK

Funktionärsorganisation

Denna policy definierar de funktionärsinsatser som krävs för att genomföra ÖIK's matcher och övriga arrangemang föreningen åtar sig.

Policyn och dess riktlinjer är framtagna av styrelsen och fastställs på årsmötet **2026-06-30** och gäller tills vidare.

Funktionärsinsatser generellt

Funktionärsorganisationen består av:

- föräldrar till spelare i föreningen (från Jämtkraft hockeyskola till J20),
- aktiva spelare och
- andra frivilliga krafter

Föräldrar till spelare och spelare i föreningen är ålagda att utföra de insatser som planeras av föreningen enligt fastställt schema. Schemat presenteras inför varje säsong.

Vid ev. förhinder är föräldrar resp. spelare själva ansvariga för att hitta ersättare. Föreningen kommer inte administrera detta.

Funktioner och rollbeskrivningar

Sekretariat och statistik

Sekretariatet på en A-lagsmatch bemannas av befintligt definierat A-lagssekretariat. Vid säsongsslut sammanfattas sekretariatets arbete i samband med en gemensam middag.

Statistikuppgiften på en A-lagsmatch bemannas numer av Hockeyallsvenskan Centralt.

Bemanning av sekretariat för A-lagsmatcherna koordineras och kallas av **Sekretariatsansvarige**

Sekretariatet för junior- och ungdomsmatcher bemannas av dess föräldrar och koordineras av respektive lag.

Domaransvarig i föreningen

Domaransvariga är inte tillsatt

Domartillsättning

Alla spelare i lagen U15, U16, J18 div1, J18 Elit och J20 ska genomgå domarutbildning samt genomföra minst tre domarinsatser per säsong.

Kallelser kommer att skickas till spelarna via systemet Cleverservice. Det är varje spelares ansvar att hitta ersättare vid ev. förhinder. Ersättare kommer inte administreras av föreningen.

A-lagsmatcher

Följande funktioner koordineras och funktionärer kallas av **Funktionärsansvarige**:

- Kassa
- Parkering
- Funktionärs-/ledarfika
- Publikvärdar
- Säkerhetspersonal
- Souvenirförsäljning
- Lottförsäljning

Musik/intro A-lagsmatch

Alicia Bohman sköter musiken säsongen 25/26.
Intro och mediakub sköts av Sonny Andersson säsongen 25/26.

Föräldrarinsatser vid A-lagsmatcher

Arbetsuppgifterna nedan bemannas av föräldrar till spelare i föreningen (U8-U16) Tjej och Pojk enligt fastställt schema. Schemat presenteras inför varje säsong. Spelare i lagen J18/J20 bidrar till statistikuppgift/Powerbreaks på A-lagsmatcher och domarinsatser för ungdomsmatcher.

- Parkeringen & Publikvärd (6-8 personer)
- Restaurangen/kafeterian (3 personer, 4 personer vid behov)

Kallelser till arbetsuppgifterna kommer att skickas till respektive lags föräldraansvarig. Saknas föräldraansvarig skickas kallelser till lagledare. Det är varje lag som ansvarar för att kalla "sina" föräldrar. Det är sedan varje förälders ansvar att hitta ersättare vid ev. förhinder. Alternativt kan arbetspoolen kontaktas (ungdomar som vill jobba, 500 kr per arbetspass). Ersättare kommer inte administreras av föreningen.

Försäljning lotteri

Sköts av föreningen

Parkeringen

Samling sker 2 timmar och 15 minuter före matchstart. Samling i entrén, uthämtning av västar och kassa sker hos **funktionärsansvarige**. **När parkeringsuppdraget är klart, ungefär vid matchstart så får man nytt funktionärsuppdrag av funktionärsansvarige.**
Grovstädning efter matchslut. Uppdraget avslutas 15 minuter efter matchslut.

Entrévärdar

Sköts av föreningen

Restaurangen

Innebär att vara Arenarestaurangen behjälplig i antingen kök eller kafeterian inne i hallen. Samling sker 60 min före matchstart. Samling vid restaurangen (fråga efter **Restaurangchefen**). **Grovstädning efter matchslut. Uppdraget avslutas 15 minuter efter matchslut.**

Souvenirer

Sköts av föreningen

Föräldrarinsatser vid "egen" cup

Arbetsuppgifterna ska bemannas främst av föräldrar till spelare aktuellt lag. Arbetsuppgifternas omfattning finns definierad i "GUIDE FÖR CUPARRANGEMANG ÖSTERSUNDS IK". Planering och koordinering sker enligt guiden.

Föräldrarinsatser vid andra tillfällen/arrangemang

Övriga arrangemang som föreningen åtar sig kommer att behöva funktionärer. Funktionärsinsatsen är beroende av arrangemangets innehåll och omfattning. Separata direktiv inför aktuellt arrangemang kommer att skickas ut inför genomförandet. Kallelser till dessa arrangemang kan komma att skickas ut brett till hela föreningen eller till ett eller flera specifika lag.

Funktionärsorganisation

Funktion	Namn	Kontaktuppgifter
A-lagssekretariat	Ann-Sofie Bohman	
DAIF	Tillsätts senast 2026-08-01	
Funktionärstillsättning (vilket "lag" ska jobba när)	Tillsätts senast 2026-08-01	
Funktionärstillsättning föräldrar (vilka föräldrar ska jobba när)	Resp. föräldraransvarig/lag ledare	
Funktionärstillsättning kassa	Tillsätts senast 2026-08-01	
Funktionärstillsättning "egen" cup	Respektive lag	
Statistikuppgift (vilket "lag" ska jobba när)	Centralt HA	
Statistikuppgift (vilken spelare ska jobba när)	Resp. lagledare	
Musik/intro A-lagsmatch	Alicia Bohman	

Planerade arrangemang säsongen 2025/2026

Arrangemang	Arbetsuppgift	Period/tillfälle
Julkonsert Weeping Willows	Garderob Restaurang Parkering Övriga uppgifter kring arrangemanget	5 dec 2026
A-lagsmatcher	Sekretariat (A-lagssek)	Löpande enl. senare fastställt schema
	Statistik (Centralt)	
	Föräldrarinsatser	
Juniormatcher	Sekretariat (Föräldrar)	Löpande enl. senare fastställt schema
	Statistik U16/J18/J20	
Föreningsinsats Ej specificerat*	Ej fastställt	Ej fastställt
Åkerblom Cup U13	Enligt separat planering	13-15 februari 2026
Hotell Öst Cup U14	Enligt separat planering	3-5 januari 2026
Persson Cup U15	Enligt separat planering	27-29 Mars 2026
Dahlén Cup U11	Enligt separat planering	8-10 januari 2026
McDonalds Cup U12	Enligt separat planering	20-22 mars 2026

Edler Cup U10	Enligt separat planering	1-2 november 2025
Jämtkraft Winter Classic	Enligt separat planering	Datum ej fastställt
U7-U8		
Flickhockey U13-U16 CUP	Enligt separat planering	Datum ej fastställt

* Det som ev. kan tillkomma är en försäljningsinsats .

Arbetspoolen

Ungdomar i föreningen, 500kr/arbetspass.

Intresseanmälan till Arbetspoolen kommer skickas ut i samband med höststarten och listan fylls då på.

Ansvaras av Pierre Seger på Arenaresturangen

Namn	Arbetsuppgift	Kontaktuppgifter

--	--	--