

Linero IF

Styrelsen



DOKUMENTTYP

Process Organisationsplan
Skapad av Elin Lundholm, David Sparv
Godkänd av Styrelse enligt protokoll
Gäller för Linero IF

Godkänt datum 251103
Version 1.0
Ärendenummer Ange ärendenummer
Gäller fr.o.m. 251201
Gäller t.o.m. 270331

Organisationsplan Linero IF

2025-2027

Innehåll

Organisationsplan Linero IF	1
Bakgrund.....	3
Organisationsplan.....	3
Struktur	4
Beslut	5
Bilaga 1. Årshjul ideell förening	8

Bakgrund

Linero IF är en stadsdelsförening i Lunds kommun med de östra delarna av tätorten som huvudsakligt rekryteringsområde. Klubben bildades 1995. Linero IF är idag en fotbollsförening men är, som föreningsnamnet anger, öppen för att driva även andra idrotter. Linero IFs målsättning är att kunna erbjuda så många som möjligt att kunna spela fotboll i föreningen. Vår ambition är att varje år starta en ny fotbollsgrupp för flickor och pojkar i 5-årsåldern. Långsiktigt strävar vi efter att ha en pojktropp i varje åldersgrupp upp till och med 16 år, en juniortropp och en seniortropp. På flicksidan har vi samma strävan och avser under 2026 att starta ett damlag. Föreningen har under året vuxit kraftigt och i takt med de sportsliga framgångarna finns ett behov av att skapa en mer hållbar och robust organisation.

Organisationsplan

I Linero IF eftersträvas en röd tråd mellan föreningens olika funktioner. Då Linero IF är en ideell förening med begränsade resurser, krävs engagemang från spelare, ledare och föräldrar för att föreningens verksamhet ska kunna bedrivas. Nedan beskrivna organisation innebär att ansvaret fördelas på olika funktioner och roller snarare än personer. Ansvarsfördelningen ger också en tydlighet i mandat, uppdrag och uppföljning utifrån föreningens styrande dokument. Dokumentet ska därmed ses som ett detaljerat komplement till verksamhetsplanen.

Struktur

Styrelsen

Styrelsens sammansättning regleras i stadgarna och fastställs vid det konstituerande mötet. Traditionellt bedrivs sedan kommunikation mellan styrelse och förening genom hemsida, utskick, protokoll och genom mejl. I samband med olika ärenden kontakter lagen oftast föreningens funktionsbrevlåda, alternativt privata mejladresser. Dessa har försökt struktureras utifrån ärendets art såsom information, ekonomi och inköp. I praktiken är dock ärendegången av mer spontan natur och majoriteten av alla ärenden hamnar på funktionerna ordförande, kassör och inköpsansvarig.

Lagen

De olika lagen i föreningen har en varierande struktur vilket bland annat kan noteras i verksamhetsberättelserna. Historiskt är sammansättningen i ett lag baserad på engagerade föräldrar med varierande nivå av kunskaper inom såväl fotboll som ledarskap av barn och unga. Detta ska sättas i en relation till seniorlaget med en tränarstab och administrativt stöd. Ett visst strukturellt stöd finns även för ungdomslagen då ledamot från styrelsen årligen deltar i uppstart av nya lag (de yngsta lagen) och ungdomsansvarig håller kontakt med lag under framdrift. Behovet av stöd och en mer formaliserad struktur har lyfts i samband med olika möten och även i samband med problem i de äldre lagen. Därför har styrelsen fattat följande beslut:

Beslut

- Inrätta nedan beskriven övergripande struktur i föreningen (bild 1)
- Tillsätt nedanstående funktioner i respektive befintligt lag
- När nytt lag bildas ska dessa funktioner identifieras i samband med uppstartsmöte.
- En person kan inneha flera funktioner, men ett tydligt engagemang av kringresurser är eftersträvaransvärt då tränarpositionerna huvudsakligen ska koncentrera sig på den idrottsliga verksamheten och inte administration enligt devisen rätt använd kompetens (bild 1).

	STYRELSEN	LAGEN	
	Ordförande	1 Huvudtränare	xxx
	v Ordförande	1-2 Tränare	xxx
	Kassör	1 Lagledare	xxx
	Sekreterare	1 Admin & Lagsammanhållare	xxx
	Firmatecknare		
	Ledamöter		
FÖRENINGSOVERGRIPANDE			
Seniorverksamhet	Sportchef	Lagutveckling / spelarutveckling	Huvudtränare
Ungdomssektion	Ungdomsansvarig	Lagutveckling / spelarutveckling	Huvudtränare
xxx grupp	Utbildningsamordnare	Utbildningsansvarig / Ungdomsansva	Huvudtränare
Marknadsgrupp	Marknads- och sponsorsamordnare	Sponsoransvarig	Utsedd förälder / tränare
Kommunikationsgrupp	Kommunikationsansvarig	Sociala medier (content underlag)	Utsedd förälder / tränare
Kioskgrupp	Kiosksamordnare	Kioskansvarig	Utsedd förälder / tränare
Valberedning	Kontaktperson		
Revisorer	Kontaktperson		
Integrationsråd	Kontaktperson		
Projekt 1	Kontaktperson		
Projekt 2	Kontaktperson		

Bild 1. Övergripande funktioner i styrelse och respektive lag.

I varje lag ska alltså följande roller utses:

- Huvudtränare (1)
- Assisterande tränare (1-2)
- Lagledare
- Administration/lagsammanhållning/Sponsring

Huvudtränare och assisterande tränare

- Huvudtränaren ansvarar för lag- och spelarutveckling med stöd av de assisterande tränarna och har det övergripande ansvaret som kontaktperson till det strukturella stödet i föreningen. Grundläggande utbildningsnivå SvFF D, rekommenderad nivå UEFA C (anordnas årligen i föreningens regi)
- Assisterande tränare utgör stöd till huvudtränare och kan självständigt genomföra övning, träning och match. Grundläggande utbildningsnivå SvFF D.
- Lagledare ansvarar för de administrativa uppgifterna i laget enligt specifik lista nedan.

Som definieras ovan (bild 1) finns också specifika ansvarsområden i ett lag. Dessa behöver alltså utses i varje lag och kopplas därmed ihop med respektive huvudfunktion i föreningen. Exempelvis har alltså ungdomsansvarig kontakten med huvudtränare i respektive lag avseende spelarutveckling (bild 2).

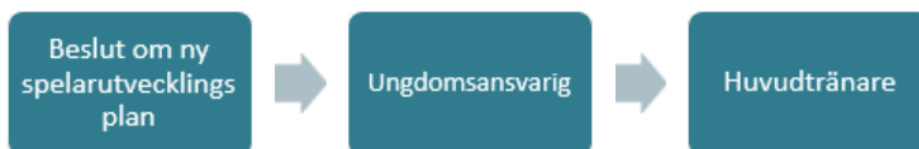


Bild 2. Exempel på informationsflöde från beslut till respektive lag.

Aktivitetsbaserade administrativa uppgifter

Bild 3. Aktivitetsbaserade administrativa funktioner

ADMINISTRATION & ANSVAR			
MAIL	Kassör Info Bokning Inköp Sportadmin		
Hemsida			
Dokumenthemsida			
Sportadmin	Oversyn medlemmar & tränare Registerutdrag Utskick fakturor	Inventering & översyn lag	Admin
Träningsplanering	Schema XXXX XXXX	Avstämning tider	xxx
Matchplanering	Matchplan Domarfördelning Bokning planer i rbok	Avstämning serier	xxx
Bokningar	Seriebokning i fogis Bokning övergångar i fogis Bokning planer i rbok		
Lagen	Kontakt nya lag Verksamhetsplan & verksamhetsberättelse Matchvärdsmordnare	Matchvärdtilldelare	Tränare Lagledare
Bidrag	Stipendier LOK stöd		
Inköpsansvarig	Unisport / Select Kiosk (?) Förbrukningsvaror	Kontakt vid LOK-stödsfrågor	xxx
Personalansvar	Kontrakterade spelare Kontrakterade tränare herrlag Kontrakterade tränare juniorlag Yaktmästare		
Representant i:	FALK PIL Integrationsrådet Aktivitetsansvarig		
	Integrationsansvarig		
Ovrigt	VED ansvarig Nygökelansvarig		

I föreningen finns också många aktivitetsbaserade uppgifter som i varierande grad idag är formaliserade. Vissa av ovanstående roller kan med fördel hanteras av personer utanför styrelsen, och rapporteras in via beskrivna kontaktvägar (bild 3). Verksamheten bedrivs sedan genom olika aktiviteter som periodiseras under året (Bilaga 1).

Bilaga 1. Årshjul ideell förening

Årshjul – Ideell Förening	
Januari – Mars (Kvartal 1)	
☒ Sammanställa verksamhetsberättelse och ekonomisk rapport	Januari
☒ Uppdatera medlemsregister och kommunicera årsavgifter	Januari
☒ Planera och boka årsmöte (val av styrelse, verksamhetsberättelse, ekonomisk rapport)	Januari
☒ Anmälan sommarserier	Januari
☒ Årsbokslut	Januari
☒ Kontrolluppgifter till Skatteverket	Januari
☒ Planbokning & matchläggning vår- och sommarserier	Februari, Mars
☒ Ansökan träningstider sommar	Januari
☒ Domarutbildning	Februari
☒ LOK stöd (lokalt och statligt)	Februari
☒ Prognosredovisning Q1	Mars
☒ Verksamhetsuppföljning Q1	Mars
☒ Årsmöte & konstituerande möte	Mars
☒ Belastningsregister	Mars
☒ Uppstart nya lag	Mars
April – Juni (Kvartal 2)	
☒ Ansökan träningstider inomhus	April
☒ Ledarträff	Maj
☒ Linerodagen	Juni
☒ Prognosredovisning Q2	Juni
☒ Verksamhetsuppföljning Q2	Juni
☒ Justering serier	Juni

Juli – September (Kvartal 3)	
☒ Deklaration	Juli
☒ Planbokning & matchläggning sommarserier och höst	Juli
☒ LOK stöd	Augusti
☒ Ansökan träningstider vinter	September
☒ Prognosredovisning Q3	September
☒ Verksamhetsuppföljning Q3	September
Oktober – December (Kvartal 4)	
☒ Planbokning & matchläggning - inne och ute Futsal och vinterserier	Oktober
☒ Tränarutbildning	November
☒ Årligt leverantörsmöte (inköp)	November
☒ Ledarträff & julavslutning	December
☒ Upprätta verksamhetsplan kommande år	December
☒ Budget kommande år	December
☒ Uppdatera årshjul	December