



ARBEIDSFORDELING LAG

OPPMANNNS ANSVAR/PLIKTER (Administrativt ansvarlig)

- Lage kampoppsett.
- Arrangere, gjennomføre kamper, ta imot motstander, dommer.
- Skaffe/betale dommer.
- Holde kontakten med foreldre/foreldrekontakt.
- Føre oversikt over antall trening og kamper, samt resultater og målscore (eks nettsiden med kallenavn).
- Ajourholde liste over spillere/trener og sørge for at medlemskontingent/spillerlisens blir betalt. Ingen spillere skal spille uten kontingent/lisens.
- Sørge for påmelding til turneringer.
- Vedlikeholde medisinskrin.
- Skrive årsrapporten i samarbeid med trener (eksempelvis: trenerens ord).
- Avholde møte med foreldrene i samarbeid med trener/foreldrekontakt etter sesongen, gjerne ifm. avslutningsfesten for å fordele oppgavene for neste sesong. Dette skal være avklart til siste trener/oppmann/dommermøte.
- Føre regnskap.
- Kontingentansvarlig.
- Skaffe/gjennomføre dugnadsarbeid.
- Ansvarlig loddsalg/Enjoy salg.
- Overta trenerfunksjonen ved fravær av trener eller skaffe til veie vikar.
- Være et positivt forbilde for spillerne.
- Synliggjøre trivsel reglene.