

## **Alla kommittéer och valda representanter 2025.**

- Planera Din verksamhet i nödvändig samordning med andra berörda och upprätta en verksamhetsplan.
- Budgetera enligt verksamhetsplan.
- Rapportera utfallet av verksamhetsplan och budget skriftligen till utsedd kontaktperson i styrelsen.
- Utarbeta verksamhetsberättelse och analys av budgetutfallet att ingå i Årsberättelsen.
- Kommunicera med medlemmarna via hemsida och sociala medier, med minst ett inlägg per år.
- Själv utse och tillfråga eventuella funktionärer vid evenemang.
- Vara kreativ. Komma med förslag på flera och nya aktiviteter.
- Förse pressansvarig med underlag som kan sändas vidare till pressen.

### ***Medlemsvård styrelsen.***

Genomföra och utvärdera en årlig intresseenkät: Vad vill medlemmarna.

Genomföra gratulationer.

Leda avtackningar.

Locka nya medlemmar i samarbete med ansvariga kommittéer till pröva-på-dagar och kurser.

## **Marias inrapportering till styrelsen från kommittéerna.**

### ***Träningskommittén.***

Planera årets träningar.

Se till att träningsområdet är tillgängligt.

Informera om träningen på hemsidan.

### ***Statistik träning.***

Föra statistik över klubbens träning.

Se till att så många som möjligt är med i SISU-grupper.

Skicka närvarolistor till kommunen och statliga lärgrupper.

### ***Statistik tävlande.***

Föra statistik över klubbens tävlande.

Hålla i märkesstatistik.

### ***Medlemsvård ansvarig.***

Ansvara för medlemsregistret i samarbete med kassören.

Presentera nya medlemmar i efterkommande klubbtidning.

Föreslå kandidater till utmärkelser.

## **Clara inrapportering till styrelsen från kommittéerna.**

### ***Kartansvarig.***

Planera revidering utefter långtidsplaneringen.  
Delegera inhämtning av terrängunderlag för kartritning.

### ***Markansvarig.***

Upprätta och aktuellt hålla förteckning över markägare, jaktlag, skötsel föreskrifter för naturreservat och skolgårdskartor. Sköta tillståndsansökan, ansvara för kontakt med markägare och jaktlag för avstämning av vår träningsverksamhet.

## **Simon inrapportering till styrelsen från kommittéer.**

### ***Festkommittén.***

Planera föreningens fester och jubileumsfester.  
Planera förtäring på årsmötet.

### ***Äppelmarknad.***

Planera och organisera i samråd med berörda.  
Ansvara för bemanningen av entrékassorna.  
Närvara vid planerande/uppfoljande möte med Äppelmarknaden.

## **Kjells inrapportering till styrelsen från kommittéerna.**

### ***Motionskommittén.***

Planera, genomför och utvärdera Kultur Trampet samt Österlen Lyser i samarbete med Brösarps Byagille.

### ***Bingolottoansvarig.***

Bevaka bingolotto.  
Vara vaken på nya lotterier som kan öka klubbens intäkter.  
Marknadsföra Gräsroten.

## **Jöns inrapportering till styrelsen från kommittéerna.**

### ***Klubbstuga-Dusch***

Ansvar för löpande underhåll.  
Ansvar för klubbstugedagar.

### ***IT-/Sportident.***

Följa utvecklingen av Sportident.  
Ansvara för Livelox och dess användning i klubben.

## **Jonathans inrapportering till styrelsen från kommittéerna.**

### ***Hemsidan/Webbmaster.***

Abonnera utrymme hos erforderliga operatörer och servrar.  
Säkerhetskopiera och arkivera årligen information.  
Inhämta behov och stöd alla klubbens ansvarsområden.  
Utarbeta en lösen krävande intern klubbinformationslänk (intranät).  
Se över accesser och fördela dessa.

### ***Press***

Bevaka så att sponsorer och annonsörer stöder oss och att de får se reklamplatserna.  
Delegera till olika personer att skriva reportage.  
Uppmuntra kommittéerna att skriva artiklar till pressen.

### ***Skidkommitté.***

Hålla samman allas planering och anmälan av individuella starter i lång- och motionslopp t.ex. på hemsidan.  
Stimulera till deltagande i DM och Vasaloppen.  
Arrangera Klubbmästerskap i längdskidåkning.  
Arrangera vallningsutbildning och materieldemonstration.  
Arrangera andra aktiviteter rörande skidor t.ex. träningsläger.

## **Jonas inrapportering till styrelsen från kommittéerna.**

### ***Tävlingskommittén.***

Planera och presentera långtidsplaneringen.  
Genomföra långtidsplaneringsmöte.  
Ansöka om tävlingar efter långtidsplanen, samråd med kartkommittén.  
Planera årets tävlingar, både större och mindre interna klubb tävlingar.  
Klargöra och rapportera till priskommittén vilka priser som behövs under året.  
Budgetera för material till tävlingarna.

### ***Priskommittén.***

Stöd varje tävlingsledare/kommittéansvarig enligt dennes önskemål om anskaffning av priser samt organisera prisutdelningsceremoni i samverkan med speakern.  
Anskaffa behövliga priser.  
Upprätta skrivelser med avtal om sponsring och reklam.  
Inhämta intäkter från sportförsäljning.  
Informera sponsorer och prisgivare om utfallet och reklamplats.  
Ge tidningskommittén underlag till tack i klubbtidningen.  
Lagra klubbens priser att dela ut i kommande arrangemang.

## **Oscars inrapportering till styrelsen från kommittéerna.**

### ***Junior och ungdom.***

Leda ungdomsverksamhet i föreningen.

Utnyttja varje tillfälle att rekrytera elever och lärare till orienteringssporten.

Se till att ungdomar kommer ut på läger och tävlingar.

Planera nya roliga aktiviteter för både ungdomar och vuxna.

Klargöra och rapportera till priskommittén vilka priser som behövs under året.

Årlig planering för nybörjarkurs.

### ***Sydöstra Skånes Idrottskrets.***

Se till att sporten ökar i kretsen.

Få igång gemensamma aktiviteter.

## **Brian inrapportering till styrelsen från kommittéerna.**

### ***Fotboll.***

Kontrollera underhållet av Sillaröds Idrottsplats.

Genomföra årlig fotbolls-Cup för att lekfullt hedra klubbens ursprungsidrott.

## **Hugo inrapportering till styrelsen från kommittéerna.**

### ***Skolkommittén.***

Planera och genomföra skolorientering i Tomelilla och Sjöbo kommun.

Upprätta långtidsplanering för skolornas önskemål.

Planera tillsammans med kartkommittén vilka skolgårdskartor som behövs revideras/göras.

Försöka få en röd tråd i orienteringen i skolorna.

Utnyttja varje tillfälle att rekrytera elever och lärare till orienteringssporten.

Samarbeta med ungdom och junior kommittén.

### ***Nationaldagsansvarig.***

Tillsammans med övriga föreningar utveckla firandet av Nationaldagen.

Se till att fanor är på plats vid nationaldagståget.

Uppmana för deltagande i tåget.

Arrangera en klubbaktivitet efter Nationaldagsfirandet i Brösarp.

## **Mattias inrapportering till styrelsen från kommittéerna.**

### ***Materialförvaltning Tockabjär***

Ansvar för att material inför tävlingar är ok.

### ***Simning.***

Arrangera träningspass i Tomelilla Simhall.

Arrangera årligt klubbmästerskap.

Klargöra och rapportera till priskommittén vilka priser som behövs under året.

Informera medlemmar via hemsidan och klubbtidningen.

Ansvara för att det blir sommaröppet i Eljarödsbadet med träningskvällar.

## **Michael inrapportering till styrelsen från kommittéerna.**

### ***Klädkommittén.***

Planera ett utbud av tävlings- och träningskläder.

Göra olika klädaktiviteter.

Ansvara för allt tryck av kläder.

Upprätta fakturor själva.

### ***Uttagsansvarig.***

Ansvara för att vi har stafettlag i lämpliga tävlingar och budgetera för stafett aktiviteter.

Påverka medlemmar att delta och anmäla till dessa.

Sätta samman lämpliga lag.

### ***Frödrotskommittén.***

Hålla samman allas planering och anmälan av större individuella starter i lång- och motions-lopp t.ex. via hemsidan.

Stimulera till deltagande i stafetter och budgetera för dessa.

Arrangera Klubbmästerskap i triathlon.

Planera, genomföra och utvärdera Gullviveloppet.

## **Valberedningen – rapporterar löpande direkt till styrelsen.**

Se till att föreningen har de personer som behövs i styrelsen och i kommittéerna.

Vara lyhörd under året på medlemmarnas förväntningar och åsikter.

Förbereda och föredra förslag till personval under årsmötet.