

Rollebeskrivelse Flaktveit Idrettsklubb

Rolle	Utstyrsansvarlig Gruppestyrer
--------------	--------------------------------------

Sist revidert og vedtatt	21.06.2023 i Hovedstyret
---------------------------------	--------------------------



Utstyrsansvarlig rapporterer til økonomiansvarlig i sitt gruppestyre.

Hovedoppgave:

Utstyrsansvarlig har ansvar for gruppens utstyr og supplerer ved behov i samarbeid med administrasjonen. Påse at alle lag har spillerdrakter og nødvendig utstyr forut for sesongen.

Arbeidsoppgaver:

Oppgave	Når
Årlig utstyrsbestilling fra klubbens utstyrsleverandør - Sende utstyrslistre til laglederne. For å unngå merarbeid senere i sesongen må lagledere som ikke leverer inn lister pures. - Sende felles bestilling fra alle lagene til daglig leder - Utlevering og innsamling av utstyret	<i>November – januar (fotball)</i> <i>Mai-august (håndball, innebandy)</i> <i>Kontinuerlig (øvrige grupper)</i>
Ta seg av småbestillinger i løpet av året - koordinere utlevering i samarbeid med administrasjonen - bistå foreldrekontakter/trenere med å skaffe frem det utstyr som er nødvendig for aktivitetene	<i>Kontinuerlig</i>
Ha oversikt over gruppens utstyr - Ha lister på fellesutstyr som finnes ved anleggene - Oversikt over hva som blir levert ut til lagene - Oversikt over hva som finnes på utstyrslageret	<i>Kontinuerlig</i>
Vedlikehold av utstyr - Reparasjon og evt. utbytting av fellesutstyr	<i>Kontinuerlig</i>
Regnskap over utstyrskjøp, i samarbeid med økonomiansvarlig	<i>Kontinuerlig</i>
Holde gruppestyret løpende orientert om hvordan tilstanden er mht. utstyr i klubben.	<i>Kontinuerlig</i>
Delta på styremøter i gruppestyret	<i>Kontinuerlig</i>

MYNDIGHET / BESLUTNING

Innkjøp over kr 10.000,- skal godkjennes av Daglig Leder